

УТВЕРЖДЁН:

Управление образования Администрации города
Переславля-Залесского
Начальник Управления образования
Администрации города Переславля-Залесского
Г.А. Зарайская

Приказ от « 04 » 2015 г. № 483

СОГЛАСОВАН

Управление муниципальной
собственности Администрации
города Переславля-Залесского
Начальник Управления муниципальной
собственностью города Переславля-Залесского
В.А. Решетко

« 13 » 2015 г.

УСТАВ

муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Рябинка»

г. Переславль-Залесский

2015 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Официальное наименование:
 - 1.1.1. полное – муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Рябинка».
 - 1.1.2. сокращенное - МДОУ «Детский сад «Рябинка».
- 1.2. Место нахождения: 152025, Ярославская обл., г. Переславль-Залесский, ул. Маяковского, д. 13.
- 1.3. Организационно-правовая форма: автономное учреждение.
- 1.4. Тип: дошкольная образовательная организация.
- 1.5. Учредитель: муниципальное образование городской округ город Переславль-Залесский.
- 1.6. Функции и полномочия учредителя осуществляет Администрация г. Переславля-Залесского в лице Управления образования Администрации г. Переславля-Залесского (далее - Управление образования).
- 1.7. Собственник имущества: муниципальное образование городской округ город Переславль-Залесский.
- 1.8. Функции и полномочия собственника имущества в установленном порядке осуществляет управление муниципальной собственности Администрации города Переславля-Залесского (далее – УМС).
 - 1.8.1. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Рябинка» (далее - Организация) самостоятельно в осуществлении образовательной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии законодательством РФ, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и уставом Организации.
- 1.9. Организация свободна в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым ими образовательным программам.
- 1.10. Организация является некоммерческой организацией и руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами города Переславля-Залесского, настоящим уставом и локальными нормативными актами Организации.
- 1.11. Организация формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию об ее деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Организации в сети "Интернет".
- 1.12. Организация имеет печать с полным наименованием на русском языке, штампы, бланки со своим наименованием.
- 1.13. Образовательная деятельность в Организации осуществляется на государственном языке Российской Федерации.
- 1.14. Организация филиалов и представительств, иных структурных подразделений не имеет.
- 1.15. В Организации не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).
- 1.16. Привлечение воспитанников Организации без согласия их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой, запрещается.
- 1.17. Организация работает по пятидневной рабочей неделе. Выходные дни: суббота, воскресенье, а также праздничные дни, установленные законодательством РФ.

2. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ, ВИДЫ РЕАЛИЗУЕМЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

2.1. Основной целью деятельности Организации является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.2. Дошкольное образование направлено на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

2.3. Предметом деятельности Организации является выполнение работ (оказание услуг) в целях обеспечения реализации полномочий учредителя в сфере образования в соответствии с действующим законодательством.

2.4. Организация проходит лицензирование в порядке, установленном федеральным законодательством.

2.5. Муниципальное задание для Организации в соответствии с предусмотренными уставом основными видами деятельности формирует и утверждает учредитель.

2.6. Организация не вправе отказаться от выполнения муниципального задания

2.7. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Организацией осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Организацией учредителем или приобретенного Организацией за счет средств, выделенных учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

2.8. Организация осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.8.1. реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования;

2.8.2. присмотр и уход за детьми.

2.9. Организация вправе осуществлять в соответствии с целями, для достижения которых оно создано иные виды деятельности: образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг.

2.10. Виды реализуемых Организацией образовательных программ:

2.10.1. общеобразовательная программа дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности;

2.10.2. адаптированная образовательная программа дошкольного образования в группах компенсирующей направленности для детей с тяжелыми нарушениями речи;

2.10.3. дополнительная общеразвивающая общеобразовательная программа для детей дошкольного возраста.

2.11. Общие требования к приёму на обучение в Организацию установлены законодательством об образовании.

2.12. Порядок приёма на обучение по образовательным программам каждого уровня образования, устанавливаются Министерством образования и науки Российской Федерации если иное не предусмотрено законом.

2.13. Правила приёма в Организацию устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании Организацией самостоятельно.

3. УПРАВЛЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИЕЙ

3.1. Функции и полномочия учредителя осуществляются органом местного самоуправления - Администрацией города Переславля-Залесского и структурными подразделениями Администрации г. Переславля-Залесского в порядке, установленном постановлением Администрации г. Переславля-Залесского Ярославской области.

3.2. Управление Организацией осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

3.3. Единоличным исполнительным органом Организации является руководитель Организации (заведующий), который осуществляет текущее руководство деятельностью Организации.

3.4. Руководитель Организации в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставом Организации назначается учредителем по итогам конкурса на замещение вакантной должности и осуществляет свою деятельность на основании заключенного с учредителем срочного трудового договора. Трудовой договор с руководителем заключается на срок не более 5 лет.

3.5. Кандидаты на должность руководителя Организации должны иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

3.6. Запрещается занятие должности руководителя Организации лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

3.7. Кандидаты на должность руководителя Организации и его руководитель проходят обязательную аттестацию.

3.8. Должностные обязанности руководителя Организации не могут исполняться по совместительству.

3.9. Лицо, поступающее на должность руководителя Организации (при поступлении на работу), и руководитель Организации (ежегодно) обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей.

3.10. Права и обязанности руководителя Организации, его компетенция в области управления Организацией.

3.11. Руководитель имеет право на:

3.11.1. представление Организации в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, учреждениях, иных организациях, осуществление действий без доверенности от имени Организации;

3.11.2. направление в органы (в том числе Федерального казначейства) и организации и размещение на официальном сайте информации и документов в рамках полномочий организации в сфере закупок;

3.11.3. выдачу доверенности, совершение иных юридически значимых действий;

3.11.4. открытие (закрытие) в установленном порядке счетов Организации;

3.11.5. осуществление в установленном порядке приема на работу работников Организации, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;

3.11.6. распределение обязанностей между своими заместителями, а в случае необходимости - передачу им части своих полномочий в установленном порядке;

3.11.7. ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;

3.11.8. поощрение работников Организации;

3.11.9. привлечение работников Организации к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.11.10. принятие локальных нормативных актов, утверждение положений о структурных подразделениях;

3.11.11. решение иных вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, уставом Организации, трудовым договором, должностной инструкцией к компетенции руководителя.

3.12. Руководитель обязан:

3.12.1. соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Ярославской области, муниципальных правовых актов города Переславля-Залесского, устава Организации, соглашений, локальных нормативных актов, трудового договора, должностной инструкции;

3.12.2. обеспечивать эффективную деятельность Организации, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности Организации;

3.12.3. обеспечивать планирование деятельности Организации с учётом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;

3.12.4. обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств Организации, а также имущества, переданного Организации в оперативное управление в установленном порядке;

3.12.5. обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Организации;

3.12.6. обеспечивать работникам Организации безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.12.7. создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями;

3.12.8. утверждать в установленном порядке структуру и штатное расписание Организации;

3.12.9. обеспечивать разработку в установленном порядке правил внутреннего трудового распорядка;

3.12.10. требовать соблюдения работниками Организации правил внутреннего трудового распорядка;

3.12.11. обеспечивать выплату в полном размере заработной платы, пособий и иных выплат работникам Организации в соответствии с законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами;

3.12.12. не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;

3.12.13. обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

3.12.14. обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

3.12.15. обеспечивать выполнение плановых показателей деятельности Организации;

3.12.16. обеспечивать своевременное выполнение нормативных правовых актов и локальных нормативных актов;

3.12.17. своевременно информировать работодателя о начале проведения проверок деятельности Организации контрольными и правоохранительными органами и об их результатах, о случаях привлечения работников Организации к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в Организации, а также незамедлительно сообщать о случаях возникновения в организации ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью работников;

3.12.18. осуществить при расторжении трудового договора передачу дел Организации вновь назначенному руководителю в установленном порядке;

3.12.19. обеспечивать достижение установленных учредителем ежегодных, ежеквартальных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников Организации;

3.12.20. обеспечивать содержание в надлежащем состоянии закреплённого за Организацией движимого и недвижимого имущества;

3.12.21. обеспечивать представление в УМС достоверных и полных сведений об имуществе, являющемся собственностью города Переславля-Залесского и находящемся в оперативном управлении Организации;

3.12.22. контролировать соблюдение интересов Организации, прежде всего в отношении целей его деятельности, не допускать использование возможностей Организации в иных целях, помимо предусмотренных настоящим уставом;

3.12.23. выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Ярославской области, муниципальными правовыми актами города Переславля-Залесского и уставом Организации.

3.13. Руководитель Организации является ответственным лицом за организацию и полноту выполнения санитарных правил, в том числе обеспечивает:

3.13.1. наличие в Организации санитарных правил и доведение их содержания до работников Организации;

3.13.2. выполнение требований санитарных правил всеми работниками Организации;

3.13.3. выполнение необходимых условий для соблюдения санитарных правил;

3.13.4. прием на работу лиц, имеющих допуск по состоянию здоровья, прошедших профессиональную, гигиеническую подготовку;

3.13.5. наличие медицинских книжек на каждого работника и своевременное прохождение ими периодических медицинских обследований;

3.13.6. организацию мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации;

3.13.7. наличие аптек для оказания первой медицинской помощи и их своевременное пополнение.

3.14. Руководитель и педагогические работники Организации имеют право:

3.14.1. в установленном порядке посещать несовершеннолетних, проводить беседы с ними, их родителями (законными представителями) и иными лицами;

3.14.2. запрашивать информацию у государственных органов и иных организаций по вопросам, входящим в их компетенцию, приглашать для выяснения указанных вопросов несовершеннолетних, их родителей (законных представителей) и иных лиц.

3.15. **Компетенция руководителя:**

3.15.1. осуществляет руководство в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим уставом;

3.15.2. обеспечивает системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную работу;

3.15.3. издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками;

3.15.4. обеспечивает реализацию федеральных государственных образовательных стандартов;

3.15.5. формирует контингент обучающихся, обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод воспитанников и работников в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

3.15.6. определяет стратегию, цели и задачи развития Организации, принимает решения о программном планировании работы, участии Организации в различных программах и проектах, обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности Организации и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в Организации;

3.15.7. осуществляет функции заказчика от имени Организации при размещении заказов на поставки товаров, выполнении работ, оказании услуг за счёт бюджетных средств и внебюджетных источников финансирования, в соответствии с законодательством Российской Федерации, контролирует исполнение договоров, принимает меры в случае неподлежащего исполнения обязательств по договорам;

3.15.8. в пределах своих полномочий распоряжается бюджетными средствами, обеспечивает результативность и эффективность их использования;

3.15.9. в пределах установленных средств формирует фонд оплаты труда с разделением его на базовую и стимулирующую часть;

3.15.10. осуществляет меры по реализации программ и методик, направленных на формирование законопослушного поведения детей;

3.15.11. контролирует обеспечение оказания социально-психологической и педагогической помощи детям с ограниченными возможностями здоровья и (или) отклонениями в поведении, а также выявление детей, находящихся в социально опасном положении, принятие мер по их воспитанию, выявление семей, находящихся в социально опасном положении и оказание им помощи в воспитании детей;

3.15.12. принимает меры по обеспечению безопасности и условий труда, соответствующих требованиям охраны труда, обеспечивает контроль соблюдения правил по охране труда и пожарной безопасности, СанПиН;

3.15.13. контролирует соблюдение норм, установленных законодательством РФ по распоряжению имуществом, закреплённым за Организацией на праве оперативного управления, совершению сделок;

3.15.14. организует ведение бухгалтерского учета и хранение документов бухгалтерского учета, обеспечение безопасных условий хранения документов бухгалтерского учета и их защиту от изменений, определяет порядок передачи документов бухгалтерского учета, обеспечивающий передачу документов бухгалтерского учета Организации при смене руководителя;

3.15.15. определяет формы первичных учетных документов по представлению должностного лица, на которое возложено ведение бухгалтерского учета;

3.15.16. обеспечивает своевременную разработку и принятие локальных нормативных актов Организации, принимает локальные нормативные акты, обеспечивает контроль их соблюдения;

3.15.17. вносит предложения учредителю:

3.15.17.1. о реорганизации Организации или о его ликвидации;

о внесении изменений в устав Организации;

3.15.17.2. об изъятии излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закреплённого за Организацией УМС либо приобретенного Организацией за счет средств, выделенных учредителем на приобретение этого имущества;

3.15.18. распоряжается средствами и имуществом Организации в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим уставом;

3.15.19. обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования и объективность оценки качества образования воспитанников в Организации;

3.15.20. организует разработку, утверждение и реализацию программы развития Организации, образовательных программ Организации, настоящего устава, правил внутреннего трудового распорядка Организации и иных локальных нормативных актов Организации;

3.15.21. создает условия для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников Организации, направленных на улучшение работы Организации и повышение качества образования, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.15.22. утверждает структуру и штатное расписание Организации;

3.15.23. осуществляет подбор и расстановку кадров, создает условия для непрерывного повышения их квалификации;

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

3.15.25. обеспечивает выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные правилами внутреннего трудового распорядка Организации, трудовыми договорами;

3.15.26. принимает меры по обеспечению организации квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, обеспечивает формирование резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в Организации;

3.15.27. организует и координирует реализацию мер по повышению мотивации работников к качественному труду, в том числе на основе их материального стимулирования, по повышению престижности труда в образовательной организации, рационализации управления и укреплению дисциплины труда;

3.15.28. организует проведение аттестации педагогических работников Организации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям;

3.15.29. создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении Организацией;

3.15.30. планирует, координирует и контролирует работу педагогических и иных работников Организации;

3.15.31. обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (законными представителями), гражданами;

3.15.32. содействует деятельности педагогических, психологических организаций и методических объединений, общественных (в том числе детских и молодежных) организаций;

3.15.33. обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим уставом, дополнительных источников финансовых и материальных средств;

3.15.34. предоставляет наблюдательному совету, учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;

3.15.35. организует проведение самообследования;

3.15.36. обеспечивает создание и ведение официального сайта организации в сети «Интернет»;

3.15.37. осуществляет иную деятельность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, настоящим уставом и локальными нормативными актами Организации.

3.16. Коллегиальные органы управления Организацией:

3.16.1. общее собрание работников;

3.16.2. наблюдательный совет;

3.16.3. педагогический совет.

3.16.4. родительский комитет.

3.17. Общее собрание работников (далее - общее собрание).

3.17.1. В состав общего собрания входят все работники, состоящие в трудовых отношениях с Организацией.

3.17.2. Общее собрание проводится с целью выражения и реализации прав и законных интересов работников Организации, улучшения результатов деятельности Организации.

3.17.3. Ведет общее собрание председатель. Председатель и секретарь общего собрания избираются большинством голосов участников собрания и избранные кандидатуры утверждаются приказом по Организации.

3.17.4. Срок полномочий общего собрания работников Организации не ограничен.

3.17.5. К компетенции общего собрания работников относится:

1) избрание органа, представляющего интересы работников Организации при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением, а также при реализации права на участие в управлении Организацией, рассмотрении трудовых споров работников с работодателем;

2) поручение представления интересов работников профсоюзной организации либо иному представителю (при отсутствии в Организации профсоюзной организации, а также при наличии профсоюзной организации, объединяющей менее половины работников);

3) выдвижение требований работников к работодателю;

4) принятие решения об объявлении и прекращении забастовки;

5) внесение изменений и дополнений в локальные нормативные акты в пределах своей компетенции;

6) обсуждение и принятие коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка, графика работы и графика отпусков работников Организации;

7) рассмотрение и обсуждение вопросов стратегии и развития Организации;

8) определение порядка проведения общего собрания работников Организации;

9) организация работы в Организации по соблюдению законодательства по охране труда, предупреждению травматизма, несчастных случаев среди работников и воспитанников;

10) заслушивание:

- актов выполнения соглашений по охране труда,
- результатов работы комиссий по охране труда, административно-общественного контроля,
- отчета заведующего Организацией о выполнении основных уставных задач Организации;

11) иные полномочия, предусмотренные трудовым законодательством, нормативными правовыми актами, настоящим уставом, локальными нормативными актами Организации.

3.17.6. Решения принимаются открытым голосованием, большинством голосов членов. Решения оформляются протоколами, которые хранятся в Организации.

3.17.7. Общее собрание работников считается правомочным, если на нем присутствует более половины списочного состава работников Организации. Заседания общего собрания работников проводятся не реже двух раз в год.

3.17.8. Общее собрание вправе самостоятельно выступать от имени Организации, действовать в интересах Организации добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Организации.

3.17.9. В случае нарушения принципа добросовестности и разумности виновные представители общего собрания работников Организации несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.17.10. Общее собрание работников Организации вправе выступать от имени Организации на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанных органов заведующим Организацией в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

3.7.11. При заключении каких-либо договоров (соглашений) общее собрание обязано согласовывать предусмотренные ими обязательства и (или) планируемые мероприятия, проводимые с органами власти, организациями и общественными объединениями, с руководителем Организации.

3.18. Наблюдательный совет (далее – Совет).

3.18.1. В Организации создается наблюдательный совет в составе не менее чем пять и не более чем одиннадцать членов. В состав наблюдательного совета Организации входят представители учредителя Организации, представители органов местного самоуправления, на которые возложено управление государственным или муниципальным имуществом, и представители общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в соответствующей сфере деятельности. В состав наблюдательного совета Организации могут входить представители иных государственных органов, органов местного самоуправления, представители работников Организации. Количество представителей государственных органов и органов местного самоуправления в составе наблюдательного совета не должно превышать одну треть от общего числа членов наблюдательного Совета Организации. Не менее половины из числа представителей органов местного самоуправления составляют представители органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя организации. Количество представителей работников Организации не может превышать одну треть от общего числа членов наблюдательного совета Организации.

3.18.2. Срок полномочий наблюдательного совета Организации устанавливается на пять лет.

3.18.3. Одно и то же лицо может быть членом наблюдательного совета Организации неограниченное число раз.

3.18.4. Руководитель Организации и его заместители не могут быть членами наблюдательного совета автономного учреждения. Руководитель Организации участвует в заседаниях наблюдательного совета организации с правом совещательного голоса.

3.18.5. Членами наблюдательного совета Организации не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

3.18.6. Организация не вправе выплачивать членам наблюдательного совета Организации вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе наблюдательного совета Организации.

3.18.7. Члены наблюдательного совета Организации могут пользоваться услугами Организации только на равных условиях с другими гражданами.

3.18.8. Решение о назначении членов наблюдательного совета Организации или досрочном прекращении их полномочий принимается учредителем Организации. Решение о назначении представителя работников Организации членом наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается в порядке, предусмотренном уставом Организации.

3.18.9. Полномочия члена наблюдательного совета Организации могут быть прекращены досрочно:

- 1) по просьбе члена наблюдательного совета Организации;
- 2) в случае невозможности исполнения членом наблюдательного совета Организации своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Организации в течение четырех месяцев;
- 3) в случае привлечения члена наблюдательного совета Организации к уголовной ответственности.

3.18.10. Полномочия члена наблюдательного совета Организации, являющегося представителем государственного органа или органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях:

- 1) прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений;
- 2) могут быть прекращены досрочно по представлению указанного государственного органа или органа местного самоуправления.

3.18.11. Вакантные места, образовавшиеся в наблюдательном совете Организации в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий наблюдательного совета Организации.

3.18.12. Председатель наблюдательного совета Организации избирается на срок полномочий наблюдательного совета Организации членами наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета Организации.

3.18.13. Представитель работников Организации не может быть избран председателем наблюдательного совета Организации.

3.18.14. Наблюдательный совет Организации в любое время вправе переизбрать своего председателя.

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

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

3.18.17. Компетенция наблюдательного совета Организации

3.18.17.1. Наблюдательный совет Организации рассматривает:

- 1) предложения учредителя или руководителя Организации о внесении изменений в устав Организации;
- 2) предложения учредителя или руководителя Организации о создании и ликвидации филиалов Организации, об открытии и о закрытии его представительств;
- 3) предложения учредителя или руководителя Организации о реорганизации Организации или о его ликвидации;
- 4) предложения учредителя или руководителя Организации об изъятии имущества, закрепленного за Организацией на праве оперативного управления;
- 5) предложения руководителя Организации об участии Организации 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 Организации;
- 7) по представлению руководителя Организации проекты отчетов о деятельности Организации и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Организации;
- 8) предложения руководителя Организации о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым Организация не вправе распоряжаться самостоятельно;
- 9) предложения руководителя Организации о совершении крупных сделок;
- 10) предложения руководителя Организации о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- 11) предложения руководителя Организации о выборе кредитных организаций, в которых Организация может открыть банковские счета;
- 12) вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Организации и утверждения аудиторской организации.

3.18.17.2. По вопросам, указанным в подпунктах 1 - 4 и 8 пункта 3.18.17.1., наблюдательный совет Организации дает рекомендации. Учредитель Организации принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций наблюдательного совета Организации.

3.18.17.3. По вопросу, указанному в подпункте 6 пункта 3.18.17.1, наблюдательный совет Организации дает заключение, копия которого направляется учредителю Организации.

3.18.17.4. По вопросам, указанным в подпунктах 5 и 11 пункта 3.18.17.1., наблюдательный совет дает заключение. Руководитель Организации принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений наблюдательного совета Организации.

3.18.17.5. Документы, представляемые в соответствии с подпунктом 7 пункта 3.18.17.1., утверждаются наблюдательным советом Организации. Копии указанных документов направляются учредителю Организации.

3.18.17.6. По вопросам, указанным в подпунктах 9-10,12 пункта 3.18.17.1., наблюдательный совет Организации принимает решения, обязательные для руководителя Организации.

3.18.17.7. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 1 - 8 и 11 пункта 3.18.17.1., даются большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета Организации.

3.18.17.8. Решения по вопросам, указанным в подпунктах 9 и 12 пункта 3.18.17.1., принимаются наблюдательным советом Организации большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета Организации.

3.18.17.9. Решение по вопросу, указанному в подпункте 10 пункта 3.18.17.1., принимается наблюдательным советом Организации в порядке, установленном частями 1 и 2 статьи 17 Федерального закона от 3 ноября 2006 г. N 174-ФЗ "Об автономных учреждениях".

3.18.17.10. Вопросы, относящиеся к компетенции наблюдательного совета Организации не могут быть переданы на рассмотрение других органов Организации.

3.18.17.11. По требованию наблюдательного совета Организации или любого из его членов другие органы Организации обязаны предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции наблюдательного совета Организации.

3.18.18. Порядок проведения заседаний наблюдательного совета Организации.

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

3.18.18.2. Заседание наблюдательного совета Организации созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию учредителя Организации, члена наблюдательного совета Организации или руководителя Организации.

3.18.18.3. В заседании наблюдательного совета Организации вправе участвовать руководитель Организации. Иные приглашенные председателем наблюдательного совета Организации лица могут участвовать в заседании наблюдательного совета Организации, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов наблюдательного совета Организации.

3.18.18.4. Заседание наблюдательного совета Организации является правомочным, если все члены наблюдательного совета Организации извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов наблюдательного совета Организации. Передача членом наблюдательного совета Организации своего голоса другому лицу не допускается.

3.18.18.5. Каждый член наблюдательного совета Организации имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя наблюдательного совета Организации.

3.18.18.6. Первое заседание наблюдательного совета Организации после его создания, а также первое заседание нового состава наблюдательного совета Организации созывается по требованию учредителя Организации. До избрания председателя наблюдательного совета Организации на таком заседании председательствует старший по возрасту член наблюдательного совета Организации, за исключением представителя работников Организации.

3.18.18.7. Наблюдательный совет не выступает от имени Организации.

3.19. Педагогический совет.

3.19.1. Педагогический совет определяет направления образовательной деятельности Организации.

3.19.2. В состав педагогического совета входят: административный персонал, педагогические и медицинские работники Организации. На заседании педагогического совета с правом совещательного голоса могут присутствовать родители (законные представители).

3.19.3. Педагогический совет избирает председателя и секретаря сроком на один год. Заседания педагогического совета созываются не реже одного раза в квартал в течение учебного года.

3.19.4. Срок полномочий педагогического совета не ограничен.

3.19.5. **К компетенции педагогического совета относятся:**

- 1) разработка и принятие основной общеобразовательной программы дошкольного образования Организации, в соответствии с действующим законодательством, принятие планов и программ, расписания занятий, обсуждение календарного учебного графика;
- 2) разработка и принятие локальных нормативных актов в пределах компетенции;
- 3) организация работы по повышению квалификации педагогических работников Организации, развитию их творческих инициатив;
- 4) выдвижение кандидатур педагогических и других работников к различным видам награждений;
- 5) обобщение и распространение передового педагогического опыта.

3.19.6. **Педагогический совет имеет право:**

- 1) создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;
- 2) принимать решения об изменении общеобразовательных программ дошкольного образования (отдельных разделов, тем), об изменении сроков реализации данных программ, об изучении дополнительных разделов из других общеобразовательных программ дошкольного образования;
- 3) принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- 4) обсуждать и принимать локальные нормативные акты Организации, касающиеся педагогической деятельности;
- 5) решает вопрос о внесении изменений и дополнений в локальные нормативные акты Организации:

- участвовать в управлении Организацией;
- взаимодействовать с другими органами управления Организации.

3.19.7. Решения педагогического совета правомочны, если на заседании присутствует более половины его членов. Решения принимаются открытым голосованием, большинством голосов членов. Решения оформляются протоколами, которые хранятся в Организации.

3.19.8. Принятые педагогическим советом решения, в пределах его компетенции и не противоречащие законодательству Российской Федерации, являются обязательными для исполнения. По итогам решения педагогического совета, заведующий издает приказ по Организации.

3.19.9. Педагогический совет не вправе выступать от имени Организации.

3.20. Родительский комитет.

3.20.1. В состав родительского комитета Организации входят представители родителей (законных представителей) воспитанников, по одному человеку от каждой группы. Из своего состава родительский комитет Организации избирает председателя (в зависимости от численного состава могут избираться заместители председателя, секретарь).

3.20.2. Выборы членов родительского комитета проводятся ежегодно.

3.20.3. Представители в родительский комитет Организации избираются ежегодно на родительских собраниях по группам в начале учебного года.

3.20.4. К компетенции родительского комитета относится:

- 1) внесение предложений по организации работы педагогического, медицинского, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Организации;
- 2) разработка локальных нормативных актов в пределах компетенции;
- 3) заслушивание заведующего по состоянию и перспективам работы Организации;
- 4) пропандирование опыта семейного воспитания;
- 5) обращение в общественные и административные органы за помощью в решении проблем Организации;
- 6) присутствие на педагогических совещаниях и конференциях по дошкольному образованию;
- 7) внесение предложений по привлечению добровольных пожертвований на развитие Организации;
- 8) защита всеми законными способами и средствами законных прав и интересов всех участников образовательного процесса;
- 9) осуществление иной деятельности в пределах своей компетенции, определённой действующим законодательством.

3.20.5. Решения родительского комитета принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов родительского комитета и оформляются протоколом. Решения родительского комитета, принятые в рамках его компетенции, являются обязательными для руководителя Организации, трудового коллектива, родителей (законных представителей) воспитанников Организации. Заседания родительского комитета созываются не реже трех раз в год.

3.20.6. Родительский комитет организует взаимодействие с другими органами управления Организации - общим собранием, педагогическим советом:

- через участие представителей родительского комитета в заседании общего собрания, педагогического совета Организации;
- представление на ознакомление общему собранию и педагогическому совету решений, принятых на заседании родительского комитета;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях общего собрания и педагогического совета Организации.

3.20.7. Родительский комитет не вправе выступать от имени Организации.

3.20.8. Родители (законные представители) участвуют в управлении Организацией в следующих формах:

- членство в органах управления Организацией;
- иных формах, предусмотренных действующим законодательством.

3.20.9. Воспитанники участвуют в управлении организацией через своих родителей (законных представителей).

4. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ ОРГАНИЗАЦИИ

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

4.2. Право на занятие должностей педагогических работников, административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

4.3. Права, обязанности и ответственность работников Организации:

4.3.1. Работники имеют право на:

- 1) предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- 2) рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- 3) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 4) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- 5) полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- 6) участие в управлении Организацией в предусмотренных законодательством и коллективным договором формах;
- 7) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- 8) защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 9) обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- 10) иные права, предусмотренные нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами, коллективным договором, трудовым договором, должностной инструкцией.

4.5. Работники обязаны:

- 1) добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;
- 2) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- 3) соблюдать трудовую дисциплину;
- 4) выполнять установленные нормы труда;
- 5) соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 6) бережно относиться к имуществу;
- 7) иные обязанности, предусмотренные нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами, трудовым договором, должностной инструкцией.

4.5.1. Педагогические работники обязаны:

- 1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне;
- 2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- 3) уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- 4) развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности;
- 5) формировать у воспитанников гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира;
- 6) формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;
- 7) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 8) учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- 9) систематически повышать свой профессиональный уровень;

10) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

11) иные обязанности, предусмотренные нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами, трудовым договором, должностной инструкцией.

4.5.2. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения воспитанников к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания национальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения воспитанникам недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

4.5.3. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

4.5.4. В целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний работники Организации проходят обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры. В соответствии с медицинскими рекомендациями указанные работники проходят внеочередные медицинские осмотры. Медицинские осмотры осуществляются за счет средств работодателя.

4.5.5. Организация имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в случаях и порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

4.5.6. Работник обязан возместить Организации причиненный ему прямой действительный ущерб.

4.5.7. Ответственность работников наступает в соответствии с действующим законодательством РФ.

5. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ ОРГАНИЗАЦИИ

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

5.2. Порядок принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения:

5.2.1. Локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения не могут противоречить настоящему уставу.

5.2.2. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Организации, учитывается мнение советов родителей (законных представителей), а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов), иных органов созданных в целях учёта мнения (при наличии таких органов).

5.2.3. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает исполнительный орган.

5.2.4. Проект локального нормативного акта до его утверждения:

1) в предусмотренных трудовым законодательством, а также настоящим уставом случаях направляется в представительный орган работников для учета его мнения;

2) направляется для согласования коллегиальным органам управления в соответствии с их компетенцией, предусмотренной настоящим уставом, иным органам, мнение которых должно быть учтено.

5.2.5. Локальные нормативные акты утверждаются приказом заведующего и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

5.2.6. После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Организации в сети Интернет.

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

6. ИМУЩЕСТВО ОРГАНИЗАЦИИ

6.1. Организация имеет на праве оперативного управления имущество, необходимое для осуществления образовательной деятельности, а также иной предусмотренной уставом деятельности.

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

6.3. Организация имеет самостоятельный баланс, осуществляет операции с имуществом, находящимся у нее на праве оперативного управления, в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в финансовом органе муниципального образования города Переславля-Залесского в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.4. Источниками формирования имущества Организации являются:

- 1) имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления; постоянного (бессрочного) пользования;
- 2) имущество, приобретенное за счет средств бюджета города Переславля-Залесского;
- 3) имущество, приобретенное за счет средств добровольных взносов и пожертвований;
- 4) добровольные имущественные взносы;
- 5) бюджетные ассигнования в виде субсидий из бюджета города Переславля-Залесского;
- 6) иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

6.5. Недвижимое имущество, закреплённое за Организацией или приобретённое за счёт средств, выделенных на приобретение этого имущества, а также находящееся у Организации особо ценное движимое имущество, подлежит обособленному учёту в установленном законодательством порядке.

6.6. Организация использует имущество, закреплённое за ним либо приобретённое, исключительно для осуществления целей и видов деятельности, предусмотренных настоящим уставом.

6.7. Средства от деятельности, приносящей доходы, а также средства, полученные в результате пожертвований, и приобретённое за счёт этих средств имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Организации для достижения целей, ради которых оно создано, и учитываются на отдельном балансе.

6.8. Организация без согласия учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним учредителем или приобретённым Организацией за счёт средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества. Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, Организация вправе распоряжаться самостоятельно.

6.9. В случае сдачи в аренду недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённого УМС или приобретённого Организацией за счёт средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества учредителем не осуществляется.

6.10. Крупная сделка может быть совершена Организацией только с предварительного согласия наблюдательного совета.

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

соответствии с Федеральным законом от 3 ноября 2006 г. N 174-ФЗ "Об автономных учреждениях", Организация 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 Организации, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату. Руководитель Организации несет перед Организацией ответственность в размере убытков, причиненных Организации в результате совершения крупной сделки с нарушением требований действующего законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

6.12. Организация отвечает по своим обязательствам имуществом, находящимся у нее на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ней учредителем или приобретенных Организацией за счет средств, выделенных ей учредителем на приобретение этого имущества.

6.13. Организация не несет ответственности по обязательствам муниципального образования города Переславля-Залесского.

6.14. Город Переславль-Залесский не несет ответственности по обязательствам Организации.

6.15. При ликвидации Организации имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в следующем порядке: имущество поступает в ведение УМС, решение о направлении имущества на цели развития образования принимается Администрацией города Переславля-Залесского в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами города Переславля-Залесского.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Утверждение устава Организации, изменений в устав осуществляется в порядке, установленном постановлением Администрации г. Переславля-Залесского.

7.2. Устав и изменения в устав утверждаются приказом начальника Управления образования по согласованию с УМС. Устав Организации должен соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации, законодательства Ярославской области и нормативным правовым актам г. Переславля-Залесского. Проект устава готовится Организацией самостоятельно.

7.3. Организация реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

7.4. Принятие органом местного самоуправления решения о реорганизации или ликвидации Организации допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

7.5. Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Организации, включая критерии этой оценки (по типам), порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений устанавливаются уполномоченным органом государственной власти субъекта Российской Федерации.