



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ИЖЕВСКА

### ПРИКАЗ

От 21 ноября 2011 года

№ 664п

Об утверждении Устава Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по одному из направлений развития детей № 231 в новой редакции

В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Российской Федерации «Об образовании», Законом Удмуртской Республики «О местном самоуправлении в Удмуртской Республике», руководствуясь распоряжением Администрации города Ижевска от 28.02.2011г. № 55 «О распределении обязанностей и наделении полномочиями руководителей Администрации города» и Уставом города Ижевска, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Устав Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по одному из направлений развития детей № 231 в новой редакции (далее - Устав).

2. Начальнику Управления дошкольного образования и воспитания Администрации города Ижевска организовать работу по регистрации Устава в установленном порядке.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника Управления дошкольного образования и воспитания Администрации города Ижевска.

Заместитель Главы Администрации г. Ижевска *И.М. Слева*



ВЕРНО:

СПЕЦИАЛИСТ-ЭКСПЕРТ

*Иван* УДОВ Е. А. ПЕЧЕНОВА

Протокол  
Общего Собрания  
№ 3 от 24.10 2011 г.



Утвержден  
Приказом Администрации  
города Ижевска  
от 27.10 2011 г. № 604н

Согласован

от "19" 11 2011 года  
Начальник Управления дошкольного  
образования и воспитания Администрации  
города Ижевска  
Н.Ю. Варламова Н.Ю. Варламова

## УСТАВ

Муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного учреждения  
детского сада общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением  
деятельности по одному из направлений развития детей №231

(в новой редакции)

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по одному из направлений развития детей №231, далее именуемое "Учреждение", создано в соответствии с постановлением Администрации г. Ижевска от 21.10.2011 года № 1056 "Об утверждении Перечня муниципальных казенных и бюджетных учреждений, подведомственных Управлению дошкольного образования и воспитания Администрации города Ижевска".

Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по одному из направлений развития детей №231 Сокращенное наименование Учреждения – МБДОУ № 231.

Учреждение является правопреемником Муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по одному из направлений развития детей №231

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией.

1.3. Учредителем Учреждения является муниципальное образование «город Ижевск», в лице Администрации г. Ижевска, далее именуемое "Учредитель Учреждения".

Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени Администрации г. Ижевска в соответствии с Решением Городской Думы города Ижевска от 6 июня 2006 г. № 117 «Об учреждении отраслевого органа - структурного подразделения администрации города Ижевска - управления дошкольного образования и воспитания» осуществляет Управление дошкольного образования и воспитания Администрации города Ижевска далее именуемое "Уполномоченный орган Учредителя Учреждения", за исключением полномочий установленных Уставом города, Решениями Городской думы г. Ижевска.

Уполномоченный орган Учредителя Учреждения является главным распорядителем средств бюджета города, выделяемых Учреждению.

1.4. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Конституцией Удмуртской Республики, законами и иными нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами муниципального образования «город Ижевск» а также настоящим Уставом.

1.5. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, печать со своим наименованием, штампы, бланки. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством средствами через лицевые счета, открываемые в Управлении финансов Администрации г. Ижевска.

1.6. Учреждение считается созданным со дня внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

1.7. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права и несет обязанности, самостоятельно выступает в суде в качестве истца и ответчика, третьего лица в соответствии с законодательством.

1.8. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за ним собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником имущества или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных собственником имущества Учреждения на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества. Заключение и оплата Учреждением договоров, исполнение которых осуществляется за счет средств, получаемых от приносящей доход деятельности, производится в пределах утвержденной сметы доходов и расходов, составленной с

применением экономически обоснованной стоимости работ (услуг). Собственник имущества не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

1.9. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов (с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны):

- 1) учредительные документы Учреждения, в том числе внесенные в них изменения;
- 2) свидетельство о государственной регистрации Учреждения;
- 3) решение о создании Учреждения;
- 4) решение Учредителя Учреждения о назначении руководителя Учреждения;
- 5) положения о филиалах, представительствах Учреждения;
- 6) план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- 7) годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;
- 8) сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
- 9) муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ) в случае его утверждения;
- 10) отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества.

1.10. Местонахождение Учреждения: 426072, Российская Федерация, Удмуртская Республика, город Ижевск, ул. Молодежная, 65.

Почтовый адрес: 426072, Российская Федерация, Удмуртская Республика, город Ижевск, ул. Молодежная, 65.

1.11. Имущество Учреждения находится в собственности муниципального образования «город Ижевск».

1.12. Имущественные и неимущественные права Учреждения подлежат защите в соответствии с законодательством.

1.13. Учреждение самостоятельно осуществляет свою деятельность в пределах, установленных законодательством и настоящим Уставом.

Взаимодействие Учреждения с другими организациями и физическими лицами в сферах хозяйственной деятельности осуществляется на основе договоров, соглашений, контрактов. При этом Учреждение руководствуется, прежде всего, предметом и целями своей деятельности, установленными настоящим Уставом, муниципальными заданиями, назначением имущества, закрепленного за Учреждением.

1.14. Учреждение может иметь филиалы и (или) представительства:

Положения о филиалах и представительствах Учреждения утверждаются Учреждением. Имущество филиала и представительства учитывается на балансе Учреждения. Руководители филиала и представительства назначаются Учреждением и действуют от имени Учреждения на основании доверенности, выданной руководителем Учреждения. Учреждение несет ответственность за деятельность своих филиалов и представительств.

## 2. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством и настоящим Уставом, путем выполнения работ, оказания услуг в сфере создания условий для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

Муниципальные задания для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности Учреждения формирует и утверждает Уполномоченный орган Учредителя Учреждения в порядке, предусмотренном законодательством.

Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальными заданиями и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию

деятельность, связанную с выполнением работ и оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности, указанных в пункте 2.4 настоящего Устава.

Учреждение является получателем бюджетных средств и финансируется за счет средств бюджета города на основании бюджетной сметы до момента установления ему Уполномоченным органом Учредителя Учреждения в соответствии с законодательством финансового обеспечения выполнения муниципального задания в виде субсидии из бюджета города.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является - предоставление дошкольного образования, воспитания и содержание ребенка в дошкольном образовательном Учреждении

2.3. Целями деятельности Учреждения являются: всестороннее формирование личности ребенка с учетом особенностей его физического, психического развития, индивидуальных возможностей и способностей, подготовка к обучению в школе, развитие и совершенствование образовательного процесса.

Основными задачами Учреждения являются:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;
- обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития;
- воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии;
- взаимодействие с семьей для обеспечения полноценного развития ребенка;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития ребенка.

2.4. Для достижения целей, предусмотренных пунктом 2.3 настоящего Устава, Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья воспитанников;
- обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития воспитанников;
- воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии воспитанников;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей;
- взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития воспитанников;
- организация оздоровительных мероприятий, оказание профилактической помощи воспитанникам.

2.5. Учреждение вправе сверх утвержденного Уполномоченным органом Учредителя Учреждения муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным пунктом 2.4 настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем Учреждения, если иное не предусмотрено федеральным законом.

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

### 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ.

3.1. В Учреждение принимаются дети с 2 месяцев до 7 лет. Дети от 2 месяцев до 1 года 6 месяцев принимаются при наличии соответствующих условий, установленных требованиями санитарных правил и нормативов. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом и видом Учреждения. Количество групп определяется в зависимости от санитарных норм и условий образовательного процесса, предельной наполняемости, принятой при расчете норматива финансового обеспечения.

3.2. Порядок комплектования детьми Учреждения определяется Учредителем, в соответствии с принятым порядком и действующим законодательством.

3.3. В Учреждении функционирует 13 групп дневного пребывания.

3.4. Предельная наполняемость в группах общеразвивающей направленности в зависимости от возраста детей составляет:

- от 2 месяцев до 1 года 6 месяцев дети принимаются при наличии соответствующих условий.
- от 1 года до 3 лет – 15 детей;
- от 3 лет до 7 лет – 20 детей,

площадью из расчета не менее 2,5 кв. м на 1 ребенка в группах для детей младенческого и раннего возраста, не менее 2,0 кв. м на 1 ребенка в дошкольных группах.

3.5. Для зачисления ребенка в Учреждение необходимы следующие документы:

- заявление родителя (законного представителя);
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка (медицинская карта ребенка);
- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей).

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

3.7. При приеме ребенка Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с настоящим Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми этим образовательным Учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.8. При приеме между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка заключается договор, включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в дошкольном образовательном Учреждении (далее – «Родительский договор»).

3.9. Плата, взимаемая с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Учреждении, устанавливается в соответствии с действующим законодательством. Родительская плата вносится родителями (законными представителями) через банковские Учреждения в срок не позднее 10 числа текущего месяца.

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

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

О расторжении договора родители (законные представители), руководитель Учреждения обязаны письменно уведомить друг друга не менее, чем за 10 дней.

3.11. Режим работы Учреждения является следующим:

- рабочая неделя – пятидневная,
- длительность работы 12 часов: с 7.00 до 19.00.

Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

3.12. Медицинское обслуживание воспитанников Учреждения обеспечивается специально закрепленными медицинскими работниками органов здравоохранения, прикрепленных по территориальному признаку за Учреждением. Медицинские работники наряду с администрацией Учреждения несут ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм и режима. Учреждение предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников, осуществляет контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников Учреждения.

3.13. Учреждение вправе осуществлять медицинскую деятельность, при наличии соответствующей лицензии.

Учреждение при наличии лицензии имеет право оказывать платные медицинские услуги.

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

3.15. Работники Учреждения периодически (1 раз в полгода) проходят медицинское обследование в порядке, установленном действующим законодательством.

3.16. Организация питания в Учреждении осуществляется руководителем Учреждения.

3.17. При организации питания детей Учреждение руководствуется установленными санитарными правилами и нормативами, с учетом возраста детей и времени их пребывания в Учреждении.

3.18. Контроль за качеством питания (разнообразием), витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на руководителя Учреждения и медицинского работника Учреждения.

3.19. Учреждение в пределах своей компетенции производит начисление и выплату компенсации части родительской платы, взимаемой за содержание ребенка, в соответствии с действующим законодательством.

#### 4. СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.

4.1. В Учреждении создаются условия для изучения русского языка как государственного языка Российской Федерации.

4.2. Учреждение самостоятельно в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания в пределах, определенных Законом Российской Федерации «Об образовании».

4.3. 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 детей.

4.4. Учреждение в соответствии со своими уставными целями и задачами реализовывает дополнительные образовательные программы и оказывает платные дополнительные образовательные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ с учетом потребностей семьи и на основе договора, заключаемого между дошкольным образовательным Учреждением и родителями (законными представителями). Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой Учредителем.

4.5. Учреждение вправе осуществлять инновационную и экспериментальную деятельность. Экспериментальная и инновационная деятельность в Учреждении осуществляется в целях более полного удовлетворения образовательных потребностей граждан, обеспечения

модернизации и развития системы дошкольного образования с учетом перспектив и основных направлений социально-экономического развития.

4.6. Виды деятельности (основные и дополнительные). Основной целью деятельности Учреждения является реализация программ дошкольного образования с приоритетным осуществлением деятельности в соответствии с лицензией. Учреждение обеспечивает достижение воспитанниками готовности к школе, а именно необходимый и достаточный уровень развития ребенка для успешного освоения им основных общеобразовательных программ начального общего образования. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в его уставе. Привлекать для осуществления своих функций на договорной основе юридических и физических лиц, приобретать или арендовать основные средства за счет имеющихся у него финансовых средств.

4.7. Режим дня в Учреждении соответствует возрастным особенностям детей и способствует их гармоничному развитию. Максимальная продолжительность непрерывного бодрствования детей 3 - 7 лет составляет 5,5 - 6 часов, до 3 лет - в соответствии с медицинскими рекомендациями.

4.8. Ежедневная продолжительность прогулки детей составляет не менее 4 - 4,5 часа. Прогулку организуют 2 раза в день: в первую половину - до обеда и во вторую половину дня - после дневного сна или перед уходом детей домой.

Во время прогулки с детьми проводят игры и физические упражнения. Подвижные игры проводят в конце прогулки перед возвращением детей в помещения Учреждения.

4.9. Общая продолжительность суточного сна для детей дошкольного возраста 12 - 12,5 часа, из которых 2,0 - 2,5 отводится дневному сну. Для детей от 1 года до 1,5 года дневной сон организуется дважды в первую и вторую половину дня общей продолжительностью до 3,5 часа. Для детей от 1,5 до 3 лет дневной сон организуется однократно продолжительностью не менее 3 часов. Перед сном не рекомендуется проведение подвижных эмоциональных игр.

4.10. Самостоятельная деятельность детей 3 - 7 лет (игры, подготовка к образовательной деятельности, личная гигиена) занимает в режиме дня не менее 3 - 4 часов.

4.11. Для детей раннего возраста от 1,5 до 3 лет непосредственно образовательная деятельность (далее – НОД) составляет не более 1,5 часа в неделю (игровая, музыкальная деятельность, общение, развитие движений). Продолжительность непрерывной НОД составляет не более 10 мин. Допускается осуществлять НОД в первую и во вторую половину дня (по 8 - 10 минут). В теплое время года НОД осуществляют на участке Учреждения во время прогулки.

4.12. Максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки, включая реализацию дополнительных образовательных программ, для детей дошкольного возраста составляет: в младшей группе (дети четвертого года жизни) - 2 часа 45 мин., в средней группе (дети пятого года жизни) - 4 часа, в старшей группе (дети шестого года жизни) - 6 часов 15 минут, в подготовительной (дети седьмого года жизни) - 8 часов 30 минут.

4.13. Продолжительность непрерывной НОД для детей 4-го года жизни - не более 15 минут, для детей 5-го года жизни - не более 20 минут, для детей 6-го года жизни - не более 25 минут, а для детей 7-го года жизни - 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 45 минут и 1,5 часа соответственно. В середине времени, отведенного на непрерывную НОД, проводят физкультминутку. Перерывы между периодами непрерывной НОД - не менее 10 минут.

4.14. НОД с детьми старшего дошкольного возраста может осуществляться во второй половине дня после дневного сна, но не чаще 2 - 3 раз в неделю. Ее продолжительность должна составлять не более 25 - 30 минут в день. В середине НОД статического характера проводят физкультминутку.



4.15. НОД по дополнительному образованию (студии, кружки, секции и т.п.) для детей дошкольного возраста недопустимо проводить за счет времени, отведенного на прогулку и дневной сон. Их проводят:

для детей 4-го года жизни - не чаще 1 раза в неделю продолжительностью не более 15 минут;  
для детей 5-го года жизни - не чаще 2 раз в неделю продолжительностью не более 25 минут;  
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 3 раз в неделю продолжительностью не более 30 минут.

4.16. НОД физкультурно-оздоровительного и эстетического цикла занимает не менее 50% общего времени, отведенного на НОД.

4.17. Объем лечебно-оздоровительной работы и коррекционной помощи детям (ЛФК, массаж, занятия с логопедом, с психологом и другие) регламентируются индивидуально в соответствии с медико-педагогическими рекомендациями.

4.18. НОД, требующая повышенной познавательной активности и умственного напряжения детей, проводится в первую половину дня и в дни наиболее высокой работоспособности детей (вторник, среда). Для профилактики утомления детей ее сочетают с образовательной деятельностью, направленной на физическое и художественно-эстетическое развитие детей (занятия НОД с физкультурными, музыкальными занятиями, ритмикой и т.п.).

4.19. Домашние задания воспитанникам Учреждение не задает.

4.20. В середине года (январь - февраль) для воспитанников дошкольных групп Учреждения организуют недельные каникулы, во время которых проводят НОД только эстетически-оздоровительного цикла (музыкальные, спортивные, изобразительного искусства). В дни каникул и в летний период учебные НОД не проводятся. В этот период проводятся спортивные и подвижные игры, спортивные праздники, экскурсии и другие, а также увеличивается продолжительность прогулок.

4.21. Общественно полезный труд детей старшей и подготовительной групп проводится в форме самообслуживания, элементарного хозяйственно-бытового труда и труда на природе (сервировка столов, помощь в подготовке к занятиям). Его продолжительность не превышает 20 минут в день.

4.22. Учреждение в соответствии с лицензией оказывает следующие платные дополнительные образовательные услуги по следующим направлениям: физическое, художественно-эстетическое.

4.23. Порядок и условия предоставления платных дополнительных образовательных услуг:

4.23.1. Платные дополнительные образовательные услуги предоставляются с целью всестороннего удовлетворения образовательных потребностей воспитанников и их родителей (законных представителей).

4.23.2. Платные дополнительные образовательные услуги - это дополнительные образовательные услуги, оказываемые Учреждением по дополнительным программам за счет внебюджетных средств. Это могут быть средства родителей, спонсоров, сторонних организаций или частных лиц.

4.23.3. Платные дополнительные образовательные услуги оказываются Учреждением в строгом соответствии с инструкциями по охране жизни и здоровья детей, безопасности труда.

4.23.4. Специалисты (педагоги), оказывающие платные дополнительные образовательные услуги, должны иметь соответствующее образование и квалификацию. Учреждение может предоставлять возможность сторонним организациям или физическим лицам оказывать платные дополнительные образовательные услуги только при наличии лицензии на оказываемый вид деятельности.

4.23.5. Для ведения деятельности по оказанию платных дополнительных образовательных услуг в Учреждении разработаны и приняты следующие нормативные документы:

Программы на каждый вид услуги, согласованные педагогическим советом.

Договоры с родителями.

Договоры возмездного оказания услуг со специалистами, педагогами Учреждения.

Сметы.

4.24. Учреждение оказывает платные дополнительные образовательные услуги следующим образом:

Руководитель Учреждения:

- организует маркетинговые исследования (изучения социума, анкетирование родителей (законных представителей), анализ возможностей педагогов Учреждения),
- издает приказ об организации платных дополнительных образовательных услуг назначает ответственного,
- привлекает специалистов для оказания платных дополнительных образовательных услуг путем заключения договора.
- утверждает смету доходов и расходов на платные дополнительные образовательные услуги в соответствии с действующим законодательством,
- определяет форму, систему и размер оплаты труда специалистов,
- заключает договоры с родителями (законными представителями) воспитанников на оказания платных дополнительных образовательных услуг,
- утверждает график занятий с указанием помещений и специалистов (педагогов), оказывающих платные дополнительные образовательные услуги,
- ведет «Книгу замечаний и предложений» по предоставлению платных услуг.

4.24.1. Платные дополнительные образовательные услуги не могут быть оказаны Учреждением взамен или в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой за счет средств соответствующего бюджета.

4.24.2. Отказ от предлагаемых платных дополнительных образовательных услуг не может быть причиной уменьшения объема предоставляемых Учреждением основных образовательных услуг.

4.24.3. Требования к оказанию платных дополнительных образовательных услуг, в том числе к содержанию образовательных программ, определяются по соглашению сторон и могут быть выше, чем это предусмотрено федеральными государственными требованиями.

4.24.4. Учреждение обеспечивает оказание платных дополнительных образовательных услуг в полном объеме в соответствии с образовательными программами и условиями договора об оказании платных образовательных услуг (далее именуется - договор), в соответствии федеральными государственными требованиями.

4.24.5. Учреждение до заключения договора предоставляет достоверную информацию об оказываемых образовательных услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора.

4.24.6. Учреждение обязано довести до потребителей (в том числе путем размещения в удобном для обозрения месте) информацию, содержащую следующие сведения:

- а) наименование и место нахождения (адрес) Учреждения, сведения о наличии лицензии на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса с указанием регистрационного номера и срока действия, а также наименования, адреса и телефона органа, их выдавшего;
- б) уровень и направленность реализуемых основных и дополнительных образовательных программ, формы и сроки их освоения;
- в) перечень образовательных услуг, стоимость которых включена в основную плату по договору, и перечень дополнительных образовательных услуг, оказываемых с согласия потребителя, порядок их предоставления;
- г) стоимость образовательных услуг, оказываемых за основную плату по договору, а также стоимость образовательных услуг, оказываемых за дополнительную плату, и порядок их оплаты;

4.24.7. Учреждение обязано также предоставить для ознакомления по требованию потребителя:

- а) устав Учреждения;
- б) лицензию на осуществление образовательной деятельности и другие документы, регламентирующие организацию образовательного процесса;
- в) адрес и телефон учредителя Учреждения;

г) образцы договоров, в том числе об оказании платных дополнительных образовательных услуг;

д) дополнительные образовательные программы, стоимость образовательных услуг по которым включается в основную плату по договору;

4.24.8. Учреждение обязано сообщать потребителю по его просьбе другие относящиеся к договору и соответствующей образовательной услуге сведения. Информация должна доводиться до потребителя на русском языке.

4.24.9. Учреждение обязано соблюдать утвержденные им учебный план, годовой календарный учебный график и расписание занятий. Режим занятий (работы) устанавливается руководителем Учреждения.

4.24.10. Договор заключается в письменной форме и должен содержать следующие сведения:

а) наименование Учреждения, место его нахождения (юридический адрес);

б) фамилия, имя, отчество, телефон и адрес потребителя;

в) сроки оказания образовательных услуг;

г) уровень и направленность основных и дополнительных образовательных программ, перечень (виды) образовательных услуг, их стоимость и порядок оплаты;

д) другие необходимые сведения, связанные со спецификой оказываемых образовательных услуг;

е) должность, фамилия, имя, отчество лица, подписывающего договор от имени Учреждения, его подпись, а также подпись потребителя.

4.24.11. Договор составляется в двух экземплярах, один из которых находится у Учреждения, другой - у потребителя. Потребитель обязан оплатить оказываемые платные дополнительные образовательные услуги в порядке и в сроки, указанные в договоре. Потребителю в соответствии с законодательством Российской Федерации должен быть выдан документ, подтверждающий оплату образовательных услуг.

4.24.12. Стоимость оказываемых платных дополнительных образовательных услуг в договоре определяется по соглашению между Учреждением и потребителем. Учреждение устанавливает цены и тарифы на оказание платных дополнительных образовательных услуг в пределах рыночных с учетом возможности развития и совершенствования образовательного процесса и материально-технической базы Учреждения.

4.24.13. На оказание платных дополнительных образовательных услуг, предусмотренных договором, составляется калькуляция, которая является неотъемлемой частью договора.

4.24.14. Учреждение оказывает платные дополнительные образовательные услуги в порядке и в сроки, определенные договором.

4.24.15. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по договору Учреждение и потребитель несут ответственность, предусмотренную договором и законодательством Российской Федерации.

4.24.16. Контроль за осуществлением платных дополнительных образовательных услуг ведет руководитель Учреждения.

4.24.17. Привлечение дополнительных финансовых средств за счет доходов, полученных от оказания дополнительных платных образовательных услуг, не влечет за собой снижение размеров финансирования Учреждения.

4.24.18. Учреждение в соответствии с лицензией (разрешением) может оказывать платные медицинские услуги.

4.24.19. Оплата платных дополнительных образовательных, медицинских и других видов услуг осуществляется за счет средств родителей (законных представителей) в соответствии с заключаемыми договорами и сметами.

## 5. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.

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

5.2. Взаимоотношения участников строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей.

5.3. Права и обязанности участников образовательного процесса:

5.3.1. Права воспитанников:

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

Ребенку гарантируется:

охрана жизни и здоровья,

защита от всех форм физического и психического насилия,

защита достоинства,

удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении,

удовлетворение физических потребностей (в питании, сне, отдыхе) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития,

развитие его творческих способностей и интересов,

образование в соответствии с образовательным стандартом,

предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

5.3.2. Родители (законные представители):

5.3.2.1. имеют право:

защищать права и интересы ребенка,

принимать участие в работе Педагогического совета Учреждения с правом совещательного голоса,

вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации дополнительных платных образовательных и иных видов услуг,

присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях определенных «Родительским договором»,

выбирать педагога для работы с ребенком при наличии соответствующих условий в Учреждении,

заслушивать отчеты руководителя Учреждения и педагогов о работе с детьми,

досрочно расторгать «Родительский договор»,

оказывать помощь Учреждению в реализации уставных задач,

вступать в члены Попечительского совета Учреждения и быть избранными в состав Актива или Правления Попечительского совета Учреждения, в соответствии с Положением (Уставом) о Попечительском совете Учреждения. Участвовать в других формах самоуправления Учреждения.

5.3.2.2. обязаны:

выполнять Устав Учреждения,

соблюдать условия «Родительского договора»,

вносить плату за содержание ребенка в Учреждении, в установленном для конкретной семьи размере, не позднее 10 числа текущего месяца.

5.3.3. Педагог Учреждения:

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

5.3.3.2. К работе в Учреждении не допускаются лица:

лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья,

свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в

психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности; имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке; имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

#### 5.3.3.3. имеет право:

участвовать в работе Педагогического совета, избирать и быть избранным председателем Педагогического совета Учреждения; выбирать, разрабатывать и применять образовательные программы (в том числе и авторские), методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, защищать свою профессиональную честь и достоинство, требовать от администрации Учреждения создания условий, необходимых для выполнения должностных обязанностей, повышать квалификацию, профессиональное мастерство, аттестоваться на добровольной основе на соответствующие квалификационные категории, участвовать в научно-экспериментальной работе, распространять свой педагогический опыт, получивший научное обоснование, получать социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации, дополнительные льготы, предоставляемые педагогическим работникам местными органами власти и управления, учредителем, администрацией Учреждения.

#### 5.3.3.4. обязан:

выполнять Устав Учреждения, соблюдать и выполнять должностные инструкции, Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения, охранять жизнь и здоровье детей, защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия, сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения ребенка, обладать необходимыми профессиональными качествами, умениями, постоянно их совершенствовать.

## 6. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Имущество Учреждения находится в собственности муниципального образования «город Ижевск» и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления.

Флоды, 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.

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

6.2. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законом.

Перечень особо ценного движимого имущества Учреждения определяется Учредителем Учреждения.

6.3. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя Учреждения.

6.4. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

6.5. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- 1) имущество, закрепленное в установленном порядке за Учреждением;
- 2) средства бюджета города;
- 3) доходы, полученные от приносящей доход деятельности;
- 4) средства спонсоров и добровольные пожертвования граждан;
- 5) иные источники, не запрещенные законодательством.

6.6. Имущество и средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных настоящим Уставом.

6.7. Учреждение ведет налоговый учет, бухгалтерский учет и статистическую отчетность о результатах хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном законодательством.

6.8. При осуществлении права оперативного управления в отношении закрепленного за ним муниципального имущества Учреждение обязано эффективно использовать имущество, обеспечивать его сохранность и использовать его строго по целевому назначению.

6.9. Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, может быть изъято как полностью, так и частично в случаях, установленных законодательством, Учредителем Учреждения:

при наличии у Учреждения излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества;

при принятии решения о ликвидации, реорганизации Учреждения;

в других случаях, установленных законодательством.

Изъятие имущества из оперативного управления Учреждения осуществляется в случаях, установленных законодательством, Учредителем.

6.10. Согласование сделок Учреждения по распоряжению недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления или приобретенным им за счет средств бюджета города, выделенных на приобретение такого имущества, осуществляется Учредителем Учреждения.

Согласование сделок Учреждения в отношении недвижимого имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления или приобретенного им за счет средств бюджета города, выделенных на приобретение такого имущества, стоимость которого, определенная в соответствии с законодательством об оценочной деятельности, превышает 5 миллионов рублей, принадлежащих Учреждению акций (долей в уставных капиталах) хозяйственных обществ, стоимость которых, определенная в соответствии с законодательством об оценочной деятельности, превышает 5 миллионов рублей, осуществляется Учредителем Учреждения.

6.11. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Уполномоченным органом Учредителя Учреждения и Управлением Имущественных отношений Администрации города.

## 7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Для выполнения предусмотренных настоящим Уставом целей деятельности Учреждение имеет право в порядке, установленном законодательством:

- 1) создавать филиалы и представительства по согласованию с Учредителем Учреждения;
- 2) утверждать положения о филиалах, представительствах Учреждения, изменения и дополнения к ним;
- 3) назначать руководителей филиалов и представительств Учреждения по согласованию с Учредителем Учреждения;

4) заключать договоры с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству, а также целям и предмету деятельности Учреждения;

5) приобретать или арендовать имущество, необходимое для реализации целей деятельности Учреждения, установленных настоящим Уставом;

6) реализовывать иные права, установленные законодательством и настоящим Уставом.

7.2. Учреждение обязано:

1) в своей деятельности руководствоваться целями своей деятельности, установленными настоящим Уставом, назначением имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

2) при осуществлении деятельности руководствоваться муниципальным заданием, утвержденным Уполномоченным органом Учредителя Учреждения;

3) осуществлять выполнение муниципального задания в пределах субсидий, предусмотренных Уполномоченному органу Учредителя Учреждения в бюджете города на финансовое обеспечение выполнения Учреждением муниципального задания;

4) обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам Учреждения заработной платы и иных выплат, производить индексацию заработной платы в соответствии с законодательством;

5) обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;

6) обеспечивать учет и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на хранение в установленном порядке;

7) осуществлять бухгалтерский учет своей деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные законодательством, представлять Уполномоченному органу Учредителя Учреждения отчеты об использовании субсидий из бюджета города и размещать в сети Интернет отчеты о своей деятельности в соответствии с законодательством;

8) ежегодно в установленном порядке представлять сведения о закрепленном за ним имуществе;

9) принимать необходимые меры по защите работников Учреждения от последствий возникновения чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени. Обеспечивать создание, подготовку и поддержание в готовности необходимого количества формирований гражданской обороны, а также обучение работников способам защиты и действиям в чрезвычайных ситуациях;

10) создавать необходимые условия работникам Учреждения для выполнения ими обязанностей по гражданской обороне и нести расходы, связанные с проведением ее мероприятий, осуществлять обучение руководителя и работников способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также действиям в чрезвычайных ситуациях;

11) обеспечивать сохранность имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также использовать его эффективно и строго по назначению;

12) осуществлять мероприятия по организации и ведению воинского учета работников Учреждения в соответствии с Положением о воинском учете, выполнять мобилизационные задания в соответствии с законодательством;

13) выполнять требования охраны труда, техники безопасности, общей и пожарной безопасности, производственной санитарии для работников в соответствии с законодательством, разрабатывать и реализовывать мероприятия, обеспечивающие безопасные условия труда, предупреждение производственного травматизма и аварийных ситуаций;

14) при реорганизации осуществлять преемственность делопроизводства и хранения архивов в соответствии с законодательством;

15) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством.

7.3 Учреждение несет в установленном законодательством РФ порядке ответственность за:

- невыполнение функций, определенных настоящим Уставом;

- реализацию не в полном объеме основной образовательной программы дошкольного образования;
- качество реализуемых образовательных программ;
- не соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;
- жизнь и здоровье обучающихся, воспитанников и работников Учреждения во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод обучающихся, воспитанников и работников Учреждения;
- иные действия, предусмотренные действующим законодательством

## 8. ПОЛНОМОЧИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Учредитель Учреждения осуществляет следующие полномочия в отношении Учреждения:

- 1) утверждает устав Учреждения, а также вносимые в него изменения;
- 2) определяет предмет, цели и виды деятельности Учреждения;
- 3) назначает руководителя Учреждения и прекращает его полномочия;
- 4) определяет виды и перечень особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему из бюджета города на приобретение такого имущества;
- 5) согласовывает совершение Учреждением крупных сделок;
- 6) принимает решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность;
- 7) устанавливает порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые (выполняемые) им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;
- 8) определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- 9) принимает решения об изъятии излишнего, неиспользуемого либо используемого не по назначению имущества, закрепленного за Учреждением;
- 10) согласовывает совершение Учреждением сделок по распоряжению недвижимым и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением на праве оперативного управления или приобретенным им за счет средств бюджета города, выделенных на приобретение такого имущества, а также по приобретению за счет средств бюджета города, недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, за исключением сделок по распоряжению недвижимым имуществом, стоимость которого, определенная в соответствии с законодательством об оценочной деятельности, превышает 5 миллионов рублей, а также принадлежащими Учреждению акциями (долями в уставных капиталах) хозяйственных обществ, стоимость которых, определенная в соответствии с законодательством об оценочной деятельности, превышает 5 миллионов рублей;
- 11) дает согласие на внесение Учреждением денежных средств и иного имущества, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, в уставный капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;
- 12) дает согласие на передачу Учреждением денежных средств и иного имущества, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника;



13) определяет порядок составления и утверждения плана финансово- хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

14) закрепляет в соответствии с законодательством за Учреждением на праве оперативного управления имущество, находящееся в собственности муниципального образования «город Ижевск»;

15) Вносит в Уполномоченный орган Учредителя Учреждения предложения, а в случаях, предусмотренных законодательством, принимает решения об изъятии излишнего, неиспользуемого либо используемого не по назначению имущества, закрепленного за учреждением;

16) принимает решение о ликвидации, реорганизации, изменении типа Учреждения;

17) осуществляет иные полномочия, установленные законодательством.

## 9. ПОЛНОМОЧИЯ УПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА УЧРЕДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Уполномоченный органа Учредителя учреждения от имени Администрации города осуществляет в отношении Учреждения следующие полномочия:

1) согласовывает Устав Учреждения и вносимые в него изменения;

2) осуществляет контроль за использованием Учреждением объектов муниципальной собственности;

3) согласовывает решения Учредителя Учреждения об определении видов и перечня особо ценного движимого имущества Учреждения;

4) согласовывает совместно с Учредителем Учреждения совершение Учреждением сделок по распоряжению особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением на праве оперативного управления или приобретенным им за счет средств бюджета города, выделенных на приобретение такого имущества, и недвижимым имуществом, а также по приобретению за счет средств бюджета города недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества;

5) разрабатывает и вносит предложения о реорганизации, ликвидации, изменении типа Учреждения; по поручению Учредителя Учреждения осуществляет мероприятия по реорганизации, ликвидации, изменению типа Учреждения;

6) в порядке, установленном законодательством, распоряжается имуществом Учреждения, оставшимся после удовлетворения требований кредиторов, а также имуществом, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передаваемым ликвидационной комиссией;

7) истребует сведения об имуществе Учреждения для учета и ведения Реестра муниципального имущества, а также бухгалтерскую отчетность Учреждения;

8) заключает, изменяет, расторгает трудовой договор с руководителем Учреждения;

9) в порядке, установленном законодательством, формирует и утверждает муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности Учреждения;

10) осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

11) вносит предложения о закреплении за Учреждением на праве оперативного управления имущества, находящегося в собственности муниципального образования «город Ижевск»;

12) осуществляет контроль за деятельностью Учреждения;

13) устанавливает предельно допустимые значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения и предусматривает в трудовом договоре с руководителем Учреждения условие о расторжении трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации при наличии у Учреждения просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения;

14) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством и настоящим Уставом.

## 10. ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

10.1. Учреждение возглавляет руководитель, который назначается и освобождается от должности Учредителем Учреждения.

Руководитель действует на основании срочного трудового договора, заключенного с ним Уполномоченным органом Учредителя Учреждения. Трудовой договор заключается на срок не более пяти лет.

10.2. Руководитель Учреждения действует от имени Учреждения без доверенности, добросовестно и разумно представляет его интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами, совершает сделки от его имени, выдает доверенности, составляет штатное расписание Учреждения и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы, в пределах своей компетенции издает приказы и другие акты, осуществляет права и несет обязанности работодателя для работников Учреждения, осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством, трудовым договором и настоящим Уставом.

10.3. Руководитель Учреждения несет ответственность перед Учредителем Учреждения в соответствии с законодательством, настоящим Уставом и трудовым договором.

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

10.4. Руководитель Учреждения назначает своих заместителей, самостоятельно определяет их компетенцию. Заместители руководителя Учреждения действуют от имени Учреждения, представляют его в государственных органах, в других организациях, совершают сделки и иные юридические действия в пределах полномочий, предусмотренных доверенностями, выдаваемыми руководителем Учреждения.

10.5. Общее руководство осуществляет Общее собрание Учреждения.

10.5.1. Общее собрание Учреждения вправе:

вносить предложения руководителю Учреждения по улучшению деятельности Учреждения;

согласовывать положение о выплатах стимулирующего характера в Учреждении;

согласовывать годовой план Учреждения;

принимать правила внутреннего распорядка Учреждения, иных локальных актов;

принимать Устав Учреждения;

принимать решения о внесении изменений и дополнений в Устав Учреждения.

Общее собрание собирается не реже 2 раз в год

Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 состава работников Учреждения.

Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало более 50 % голосов присутствующих и является обязательным для исполнения.

В состав общего собрания могут входить с правом совещательного голоса – представитель Учредителя, родители (законные представители) воспитанников Учреждения.

Для ведения Общего собрания открытым голосованием избирается его председатель и секретарь.

Деятельность Общего собрания регулируется в соответствии с действующим законодательством.

Управление педагогической деятельностью осуществляет – Педагогический совет Учреждения.

Педагогический совет Учреждения состоит из педагогов, специалистов Учреждения (за исключением привлеченных на договорной основе специалистов, педагогов, оказывающих

платные дополнительные услуги), с правом совещательного голоса могут входить родители, медицинские работники Учреждения, специалисты Учредителя.

Педагогический совет:

определяет направления образовательной и коррекционной деятельности Учреждения; отбирает и согласовывает образовательные и коррекционные программы для использования в Учреждении;

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

рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;

организует обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;

рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг.

Заседания Педагогического совета созываются не реже 4 раз в год.

Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствуют не менее половины его состава. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовали более половины присутствующих его состава. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее законодательству, считается обязательным для исполнения.

Педагогический совет избирает председателя сроком на 1 год.

Председатель Педагогического совета:

организует деятельность Педагогического совета;

информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании за 7 дней;

регистрирует поступающие в Педагогический совет заявления, обращения, иные материалы;

определяет повестку заседания Педагогического совета;

контролирует выполнение решений Педагогического совета;

10.6.7. Деятельность Педагогического совета регулируется в соответствии с действующим законодательством.

10.7. Родители (законные представители) воспитанников Учреждения вправе:

проводить и участвовать в групповых и общих Родительских собраниях;

создавать и участвовать в работе Родительских комитетов;

Участвовать в других формах самоуправления Учреждения.

10.7.1. Родительские собрания являются органами самоуправления, действующие в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.

Основными задачами Родительского собрания являются:

совместная работа родительской общественности и Учреждения по реализации государственной политики в области дошкольного образования;

рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения;

обсуждение и утверждение дополнительных платных услуг в Учреждении;

координация действий родительской общественности и педагогического коллектива Учреждения по вопросам образования, воспитания, оздоровления и развития воспитанников.

10.7.2. Родительское собрание имеет право:

выбирать Родительский комитет Учреждения (группы);

требовать у Родительского комитета Учреждения (группы) выполнения и (или) контроля выполнения его решений.

10.7.3. В состав родительского собрания входят все родители (законные представители) воспитанников, посещающих учреждение.

10.7.4. Родительское собрание избирает из своего состава Родительский комитет Учреждения (группы).

10.7.5. Для ведения заседаний Родительское собрание из своего состава выбирает председателя и секретаря сроком на 1 учебный год. Председателем, как правило, выбирают председателя Родительского комитета Учреждения (группы).

10.7.6. В необходимых случаях на заседание Родительского собрания приглашаются педагогические, медицинские и другие работники Учреждения, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского комитета Учреждения (группы).

10.7.7. Общее Родительское собрание Учреждения ведет Председатель.

10.7.8. Родительское собрание группы ведет председатель Родительского комитета группы.

10.7.9. Председатель Родительского собрания:

обеспечивает посещаемость родительского собрания совместно с председателями родительских комитетов групп;

совместно с руководителем Учреждения организует подготовку и проведение Родительского собрания (комитета);

совместно с руководителем Учреждения определяет повестку дня Родительского собрания (комитета);

взаимодействует с председателями родительских комитетов групп;

взаимодействует с руководителем Учреждения по вопросам ведения собрания, выполнения его решений.

10.7.10. Родительское собрание работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.

10.7.11. Общее Родительское собрание собирается не реже 2 раз в год, групповое Родительское собрание – не реже 1 раза в квартал.

10.7.12. Заседания Родительского собрания правомочны, если на них присутствует не менее половины всех родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения (группы).

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

10.7.14. Организацию выполнения решений Родительского собрания осуществляет Родительский комитет Учреждения совместно с руководителем Учреждения и Родительским комитетом группы.

10.7.15. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Родительского собрания. Результаты докладываются Родительскому собранию на следующем заседании.

10.7.16. Деятельность Родительских собраний регулируется в установленном законом порядке.

10.8. Родительские комитеты являются органами самоуправления, действующие в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общности и Учреждения.

10.8.1. Основными задачами Родительского комитета являются:

содействие руководству Учреждения:

- в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья, свободного и гармоничного развития личности ребенка;

- в защите законных прав и интересов детей;

- в организации и проведении массовых воспитательных мероприятий.

организация работы с родителями (законными представителями) детей, посещающих Учреждение, по разъяснению их прав и обязанностей, значению всестороннего воспитания ребенка в семье, взаимодействию семьи и Учреждению в вопросах воспитания.

10.8.2. В состав Родительского комитета входят родители (законные представители) воспитанников.

10.8.3. Родительский комитет подчиняется и подотчетен Родительскому собранию Учреждения (группы).

10.8.4. Срок полномочий Родительского комитета – 1 год (или ротация состава Комитета проводится ежегодно на 1/3 его количественного состава).

10.8.5. Для координации работы Родительского комитета Учреждения в его состав входит руководитель Учреждения, методист или педагогический работник.

10.8.6. Численный состав Родительского комитета Учреждения определяет Родительское собрание Учреждения (группы).

10.8.7. Из своего состава Родительский комитет избирает председателя (в зависимости от численного состава могут избираться заместители председателя, секретарь).

10.8.8. Родительский комитет осуществляет свою деятельность по принятым им регламенту и плану, которые согласуются с руководителем Учреждения.

10.8.9. О своей работе Родительский комитет Учреждения (группы) отчитывается перед общим родительским собранием Учреждения (группы) не реже двух раз в год.

10.8.10. Родительский комитет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов.

10.8.11. Переписка Родительского комитета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени Учреждения, поэтому документы подписывают руководитель Учреждения и председатель Родительского комитета.

10.8.12. Деятельность Родительских комитетов регулируется в установленном законом порядке.

10.9. Попечительский совет Учреждения является формой самоуправления Учреждения, создаваемой по желанию родителей (законных представителей), и действует как форма общественного самоуправления Учреждения.

10.9.1. Попечительский совет Учреждения может создаваться как с образованием юридического лица, так и без образования юридического лица.

10.9.2. Основной целью Попечительского совета является оказание содействия в решении актуальных задач развития Учреждения, постановки образовательно-воспитательного процесса, экспертной и консультационной деятельности, внедрения новейших информационных и педагогических технологий, обеспечения конкурентоспособности учебно-воспитательных и образовательных услуг.

10.9.3. В состав Попечительского совета могут входить:

участники образовательного процесса;

юридические лица, в том числе коммерческие и некоммерческие организации;

общественные и политические организации;

органы государственной власти и местного самоуправления, в лице своих представителей;

иные лица, заинтересованные в совершенствовании деятельности и развитии Учреждения.

10.9.4. Попечительский Совет:

содействует привлечению средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;

содействует организации и улучшению условий труда педагогических и других работников Учреждения;

содействует организации конкурсов, соревнований и других массовых мероприятий Учреждения;

содействует совершенствованию материально-технической базы Учреждения, благоустройству его помещений и территории;

осуществляет иные виды деятельности, связанные с достижением уставных целей, которые не запрещены действующим законодательством

10.9.5. Органами управления Попечительского совета Учреждения являются: Общее собрание, Правление, Управляющий, ревизионная комиссия (ревизор).

10.9.6. Общее собрание членов Попечительского совета Учреждения - высший орган управления, правомочный принимать решения по всем вопросам деятельности Попечительского совета Учреждения. Общее собрание созывается Правлением Попечительского совета Учреждения не реже одного раза в год. Внеочередное собрание

может состояться по требованию одного из членов Правления Попечительского совета Учреждения или по решению Управляющего Попечительского совета Учреждения.

10.9.7. Общее собрание правомочно, если в нем участвуют более половины членов Попечительского совета Учреждения. Общее собрание правомочно принимать решения по любым вопросам деятельности Попечительского совета Учреждения. Решения могут приниматься как открытым, так и тайным голосованием. Решение Общего собрания принимается большинством голосов, присутствовавших на собрании. Решение Общего собрания по вопросам исключительной компетенции высшего органа управления Попечительского совета Учреждения принимается 2/3 голосов. Каждый член Попечительского совета Учреждения имеет в Общем собрании один голос.

10.9.8. Правление – орган, руководящий деятельностью Попечительского совета Учреждения в период между Общими собраниями. Правление осуществляет общее руководство деятельностью Попечительского совета Учреждения. Правление избирается Общим собранием сроком на 1 год из числа участников Общего собрания.

10.9.9. Заседания Правления проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

10.9.10. Решения Правления правомочны при участии в заседании не менее 3 членов Правления. Решения Правления принимаются простым большинством голосов.

10.9.11. Управляющий Попечительского совета Учреждения назначается собранием Правления и утверждается Общим собранием.

10.9.12. Управляющий может быть досрочно освобожден от занимаемой должности лишь решением Общего собрания членов в случае, если будет установлено, что его деятельность носит противоправный характер, противоречит уставным целям или может нанести ущерб Попечительскому совету Учреждения.

10.9.13. Ревизионная комиссия (ревизор) – орган, осуществляющий контроль за финансовой деятельностью Попечительского совета Учреждения.

10.9.14. Ревизия финансово-хозяйственной деятельности Попечительского совета Учреждения проводится не реже одного раза в год.

10.9.15. Ревизионная комиссия (ревизор) избирается Общим собранием из числа членов Попечительского совета Учреждения на срок, определенный Общим собранием. В ее состав не могут входить члены Правления, а также лица, работающие в Попечительском совете Учреждения по найму.

10.9.16. Деятельность ревизионной комиссии определяется Положением о ревизионной комиссии Попечительского совета Учреждения, утвержденным Общим собранием. Правление Попечительского совета Учреждения обеспечивает представление ревизионной комиссии всех необходимых для проведения ревизии материалов. Заседания ревизионной комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

## 11. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ

11.1. В своей деятельности Учреждение руководствуется приказами, распоряжениями и другими актами.

11.2. Локальные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу и действующему законодательству.

## 12. ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

12.1. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном муниципальным правовым актом муниципального образования «город Ижевск».

12.2. Реорганизация Учреждения осуществляется по решению Учредителя на основании предложения Уполномоченного органа Учредителя Учреждения в порядке, предусмотренном законодательством.

В случаях, установленных законодательством, реорганизация Учреждения в форме его разделения или выделения из его состава другого юридического лица (юридических лиц) осуществляется по решению Учредителя или по решению суда.

При реорганизации Учреждения вносятся необходимые изменения в Единый государственный реестр юридических лиц.

12.3. Учреждение может быть ликвидировано в порядке, установленном законодательством, по решению Учредителя и на основании предложения Уполномоченного органа Учредителя Учреждения.

Учреждение может быть ликвидировано также по решению суда в случаях, предусмотренных законодательством.

При ликвидации Учреждения его архивы передаются в архив по месту нахождения Учреждения в порядке, установленном законодательством. Передача и упорядочение документов Учреждения осуществляются в установленном порядке в соответствии с требованиями архивных органов.

Ликвидационная комиссия назначается Учредителем учреждения.

С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения.

Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Учреждения выступает в суде, обеспечивает реализацию полномочий по управлению делами Учреждения в течение всего периода его ликвидации.

Ликвидационная комиссия помещает в печати публикацию о ликвидации Учреждения с указанием в ней порядка и сроков заявления требований кредиторами, выявляет кредиторов, рассчитывается с ними, принимает меры к получению дебиторской задолженности, а также письменно уведомляет кредиторов о ликвидации Учреждения. При ликвидации Учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения связанных с этим убытков.

Ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный и ликвидационный балансы и представляет их для утверждения Уполномоченному органу Учредителя учреждения.

Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, на основании обращения ликвидационной комиссии включается Управлением Имущественных отношений Администрации города в состав имущества казны города.

Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение прекратившим свою деятельность после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

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

### 13. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В НАСТОЯЩИЙ УСТАВ

13.1. Изменения в настоящий Устав вносятся по решению Учредителя Учреждения, согласованному с Уполномоченным органом Учредителя Учреждения.

13.2. Изменения в настоящий Устав вступают в законную силу с момента их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством.