

ИФНС России по городу-курорту Анапа
Краснодарского края

Выдано Свидетельство о государственной
регистрации

от 29 января 2016 года

ОГРН 1022300520527

ГРН 2762301052516

Начальник ИФНС по городу-курорту Анапа
Краснодарского края

Подпись  Т.Д. Балаба

М.П. **СОГЛАСОВАНО**

Экземпляр документа хранится в регистрирующем
органе **Начальник управления**

имущественных отношений
администрации муниципального
образования город-курорт Анапа

«  Заулицкая
2016 год

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования
город-курорт Анапа

от 20.01.2016 № 137

СОГЛАСОВАНО

Начальник управления образования
администрации муниципального
образования город-курорт Анапа

«  И.В. Микитюк
2016 год

УСТАВ

**муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 6 «Ракета»
муниципального образования город-курорт Анапа**

Принят общим собранием
от 6 июля 2015 года
протокол № 15

город Анапа
2016 год

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования
город-курорт Анапа
от _____ № _____

СОГЛАСОВАНО

Начальник управления
имущественных отношений
администрации муниципального
образования город-курорт Анапа

_____ Г.А. Заулицкая
«__» _____ 2016 год

СОГЛАСОВАНО

Начальник управления образования
администрации муниципального
образования город-курорт Анапа

_____ Н.В. Микитюк
«__» _____ 2016 год

УСТАВ

**муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 6 «Ракета»
муниципального образования город-курорт Анапа**

Принят общим собранием
от 6 июля 2015 года
протокол № 15

город Анапа
2016 год

1. Общие положения

1.1. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 6 «Ракета» муниципального образования город-курорт Анапа (далее – Учреждение) является правопреемником муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада № 6 «Ракета» муниципального образования город-курорт Анапа.

1.2. Наименование Учреждения:

полное – муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 6 «Ракета» муниципального образования город-курорт Анапа;

сокращённое – МАДОУ д/с № 6 «Ракета».

1.3. Учреждение является некоммерческой организацией, собственником имущества и учредителем которой является муниципальное образование город-курорт Анапа. Функции учредителя осуществляет администрация муниципального образования город-курорт Анапа. Учреждение находится в ведении управления образования администрации муниципального образования город-курорт Анапа.

1.4. Государственный статус Учреждения:

тип – дошкольная образовательная организация;

организационно-правовая форма – муниципальное автономное учреждение.

1.5. Учреждение имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, счета в кредитных организациях и лицевые счета в финансовом управлении администрации муниципального образования город-курорт Анапа, печать со своим полным наименованием.

Учреждение вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием и другие средства индивидуализации.

1.6. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением собственником этого имущества или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных собственником его имущества.

По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества Учреждения.

1.7. Учреждение может от своего имени приобретать гражданские права, соответствующие предмету и целям его деятельности, предусмотренным настоящим уставом, и нести обязанности, выступать в судах в соответствии с законодательством.

1.8. Место нахождения Учреждения: 353440, Россия, Краснодарский край, город Анапа, улица Кирова, дом 27.

Почтовый адрес: 353440, Россия, Краснодарский край, город Анапа, улица Кирова, дом 27.

1.9. Учреждение считается созданным в качестве юридического лица со дня внесения в установленном порядке соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

1.10. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.11. В Учреждении создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) не допускаются.

1.12. Принуждение воспитанников к вступлению в общественные объединения, в том числе в политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений и участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

2. Цели, предмет и виды деятельности Учреждения

2.1. Целью деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательной программе дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.2. Предметом деятельности Учреждения являются общественные отношения, возникающие в сфере образования в связи с реализацией права детей на дошкольное образование, обеспечение государственных гарантий прав и свобод человека в сфере дошкольного образования и созданием условий для реализации права на дошкольное образование.

2.3. Для достижения цели, указанной в пункте 2.1 настоящего устава, Учреждение в установленном законодательством порядке осуществляет в сфере образования следующие виды деятельности:

1) образовательную деятельность, осуществляемую Учреждением в соответствии с муниципальным заданием учредителя и обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию такой деятельности. Образовательная деятельность является основным видом деятельности Учреждения и направлена на реализацию основных задач дошкольного образования, которыми являются: формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста;

2) деятельность по присмотру и уходу за воспитанниками.

2.4. Кроме муниципального задания и обязательств Учреждение по своему усмотрению вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральными законами, в том числе деятельность по предоставлению платных образовательных услуг.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований местного бюджета. Средства, полученные Учреждением при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются оплатившим эти услуги лицам.

Платные образовательные услуги оказываются Учреждением на основании договора об оказании платных образовательных услуг за счет средств физических и (или) юридических лиц.

Учреждение вправе оказывать следующие платные образовательные услуги:

а) развивающие услуги:

услуги логопеда;

услуги психолога;

б) преподавание специальных курсов и циклов дисциплин:

студия хореографии;

кружок подготовки детей к школе;

кружок английского языка;

кружок обучения чтению.

2.5. Учреждение вправе осуществлять следующие виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие этим целям:

участие в других юридических лицах;

приобретение и реализация ценных бумаг;

ведение приносящих доход иных внереализационных операций, непосредственно не связанных с собственным производством предусмотренных уставом услуг и с их реализацией;

сдача имущества в аренду в установленном порядке, в том числе с согласия собственника имущества Учреждения.

2.6. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим уставом.

2.7. Доход от деятельности Учреждения, установленной пунктом 2.4 и пунктом 2.5 настоящего устава, используется Учреждением самостоятельно в соответствии с уставными целями.

2.8. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение – лицензия, возникает у Учреждения с момента получения лицензии или в указанный в ней срок, прекращается по истечении срока её действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

3. Финансовое обеспечение и имущество Учреждения

3.1. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется бюджетными ассигнованиями в виде предоставления субсидий из местного бюджета.

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

3.3. Право оперативного управления в отношении имущества, закрепляемого за Учреждением, возникает у Учреждения в порядке и на

условиях, предусмотренных действующим законодательством.

3.4. Учреждение не вправе без согласия учредителя распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ним учредителем или приобретенными Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества.

Остальным имуществом, в т.ч. недвижимым, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законодательством.

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

3.6. Учреждение вправе с согласия учредителя вносить недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества, а также особо ценное движимое имущество в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника.

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

3.8. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

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

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

3.10. Права Учреждения на объекты интеллектуальной собственности регулируются действующим законодательством Российской Федерации.

3.11. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляют управление имущественных отношений администрации муниципального образования город-курорт Анапа и управление образования администрации муниципального образования город-курорт Анапа в порядке, установленном администрацией муниципального образования город-курорт

Анапа.

3.12. Открытие и ведение лицевого счета Учреждением в территориальных органах Федерального казначейства осуществляется в порядке, установленном Федеральным казначейством.

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

3.14. Крупная сделка совершается с предварительного одобрения наблюдательного совета Учреждения. Наблюдательный совет Учреждения обязан рассмотреть предложение руководителя Учреждения о совершении крупной сделки в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения председателю наблюдательного совета Учреждения.

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

3.15. Руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований пункта 3.14 настоящего устава, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

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

1) являются в сделке стороной, выгодоприобретателем, посредником или представителем;

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

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

Лицами, заинтересованными в совершении Учреждением сделок с другими юридическими лицами и гражданами, признаются при наличии указанных выше условий, члены наблюдательного совета Учреждения, руководитель Учреждения и его заместители.

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

3.18. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, может быть совершена с предварительного одобрения наблюдательного совета Учреждения. Наблюдательный совет Учреждения обязан рассмотреть предложение о совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения председателю наблюдательного совета Учреждения.

3.19. Решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается большинством голосов членов наблюдательного совета Учреждения, не заинтересованных в совершении этой сделки. В случае, если лица, заинтересованные в совершении сделки, составляют в наблюдательном совете Учреждения большинство, решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается учредителем.

3.20. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований настоящего пункта, может быть признана недействительной по иску Учреждения или учредителя, если другая сторона сделки не докажет, что она не знала и не могла знать о наличии конфликта интересов в отношении этой сделки или об отсутствии ее одобрения.

3.21. Заинтересованное лицо, нарушившее обязанность, предусмотренную пунктом 3.17 настоящего устава, несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных ему в результате совершения сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, с нарушением установленных требований, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной, если не докажет, что оно не знало и не могло знать о предполагаемой сделке или о своей заинтересованности в ее совершении. Такую же ответственность несет руководитель Учреждения, не являющийся лицом, заинтересованным в совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, если не докажет, что он не знал и не мог знать о наличии конфликта интересов в отношении этой сделки.

3.22. В случае, если за убытки, причиненные Учреждению в результате совершения сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, с нарушением требований пунктов 3.16 – 3.21 настоящего устава отвечают несколько лиц, их ответственность является солидарной.

3.23. Указанный в пунктах 3.16 – 3.22 настоящего устава порядок для совершения сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, не применяется при совершении сделок, связанных с выполнением Учреждением

работ, оказанием им услуг в процессе его обычной уставной деятельности, на условиях, существенно не отличающихся от условий совершения аналогичных сделок.

4. Права и обязанности Учреждения

4.1. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим уставом.

4.2. Учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемой им образовательной программе дошкольного образования.

4.3. К компетенции Учреждения в установленной сфере деятельности относятся:

1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

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

3) предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

4) установление штатного расписания;

5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

6) разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;

7) разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития Учреждения;

8) прием обучающихся в Учреждение;

9) индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательной программы дошкольного образования, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;

10) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

11) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

12) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья,

организации питания обучающихся Учреждения;

13) создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;

14) содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) воспитанников (далее – родители (законные представители), осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

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

16) обеспечение создания и ведения официального сайта в сети «Интернет»;

17) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Для выполнения уставных целей Учреждение имеет право в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации:

1) создавать по согласованию с учредителем филиалы, представительства;

2) утверждать положения о филиалах, представительствах, назначать их руководителей, принимать по согласованию с учредителем решения о прекращении деятельности филиалов, представительств;

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

4) приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов;

5) определять и устанавливать формы и системы оплаты труда.

4.5. Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

1) обеспечивать реализацию в полном объеме образовательной программы дошкольного образования, соответствие качества подготовки воспитанников установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;

2) создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения;

3) соблюдать права и свободы воспитанников, родителей (законных представителей), работников Учреждения;

4) обеспечивать выполнение муниципального задания;

5) вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

б) обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам

заработной платы и иных выплат, производить индексацию заработной платы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

7) обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;

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

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

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

11) представлять имущество к учету в реестре муниципального имущества муниципального образования город-курорт Анапа.

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

4.7. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

4.8. Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации и копий документов в соответствии со статьей 29 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

4.9. Учреждение создаёт условия для охраны здоровья воспитанников, в том числе обеспечивает:

1) текущий контроль за состоянием здоровья воспитанников;

2) проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации;

3) соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;

4) расследование и учет несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в Учреждении в установленном порядке.

4.10. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

4.11. Учреждение вправе осуществлять иные права и несет иные обязанности в соответствии с действующим законодательством и настоящим уставом.

5. Организация и осуществление образовательной деятельности

5.1. Деятельность Учреждения осуществляется посредством обучения по образовательной программе дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

5.2. Образовательная программа дошкольного образования самостоятельно разрабатывается и утверждается Учреждением.

Образовательная программа дошкольного образования направлена на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности.

5.3. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за обучающимися в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений.

5.4. Получение дошкольного образования в Учреждении, присмотр и уход за обучающимися начинается по достижении ими возраста двух месяцев.

Получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 2 месяцев до 3 лет осуществляется при наличии условий, необходимых для осуществления образовательного процесса с учетом санитарных правил и норм.

5.5. Срок получения дошкольного образования обусловлен продолжительностью пребывания воспитанников в Учреждении, которая устанавливается образовательной программой дошкольного образования.

Требования федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования к результатам освоения образовательной программы дошкольного образования представлены в виде целевых ориентиров дошкольного образования, которые представляют собой социально-нормативные возрастные характеристики возможных достижений ребенка на этапе завершения уровня дошкольного образования.

Освоение образовательной программы дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников Учреждения.

5.6. Пребывание воспитанников в Учреждении заканчивается завершением обучения в срок, установленный договором об образовании, заключенным между Учреждением и родителями (законными представителями) (далее – договор об образовании).

5.7. Комплектование Учреждения производится из числа детей, поставленных на учет для предоставления места в Учреждении с обеспечением соблюдения прав граждан в области образования на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с федеральными законами, а также нормативными правовыми актами

предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

5.8. Прием на обучение по образовательной программе дошкольного образования за счет бюджетных ассигнований местного бюджета в Учреждение проводится Учреждением на основании документов о приеме и направления на общедоступной основе.

5.9. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

5.10. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) поступающего в Учреждение со свидетельством о государственной регистрации Учреждения, с настоящим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности родителей (законных представителей).

5.11. Правила приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, Учреждением самостоятельно.

5.12. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении осуществляется в группах общеразвивающей направленности.

5.13. В группы включаются как обучающиеся одного возраста, так и разных возрастов (разновозрастные группы).

5.14. При отсутствии достаточного количества мест в группах Учреждения, в Учреждении могут быть созданы группы кратковременного пребывания, а также семейные дошкольные группы, кроме того, дошкольное образование может осуществляться в семье посредством психолого-педагогического сопровождения воспитания и образования воспитанника (вариативные формы).

5.15. Режим работы Учреждения является следующим:

рабочая неделя – пятидневная;

длительность работы Учреждения – полный день 12 часов;

ежедневный график работы Учреждения – с 07.00 до 19.00.

5.16. Допускается временное посещение обучающимися Учреждения по индивидуальному графику. Порядок посещения обучающимися Учреждения по индивидуальному графику определяется в договоре об образовании.

5.17. Основанием возникновения образовательных отношений является распорядительный акт Учреждения о приеме лица на обучение в Учреждение.

5.18. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения обучающимся образования по образовательной программе дошкольного образования, повлекших за собой изменение взаимных прав и обязанностей родителей (законных представителей) и Учреждения.

5.19. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Учреждения.

5.20. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт Учреждения об отчислении обучающегося.

5.22. За присмотр и уход за обучающимся учредитель устанавливает плату, взимаемую с родителей (законных представителей) (далее – родительская плата), и ее размер. Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке.

5.23. Платные образовательные услуги оказываются Учреждением на основании договора об оказании платных образовательных услуг за счет средств физических и (или) юридических лиц.

5.24. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения в форме положений, утвержденных приказом руководителя Учреждения (далее – локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.25. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями).

5.26. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Учреждения, учитывается мнение совета родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, – представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

5.27. Организация питания обучающихся возлагается на Учреждение. Обучающиеся групп кратковременного пребывания обеспечиваются питанием в соответствии с требованиями, установленными санитарными правилами и нормами.

6. Порядок управления деятельностью Учреждения

6.1. Учредитель организует работу по созданию, реорганизации, ликвидации Учреждения, наделяет его имуществом, контролирует эффективное и целевое его использование.

6.2. Функции и полномочия Учредителя осуществляются в соответствии с Положением о порядке осуществления администрацией муниципального образования город-курорт Анапа функций и полномочий учредителя муниципального автономного учреждения, утвержденным постановлением администрации муниципального образования город-курорт Анапа.

6.3. Органами управления Учреждения являются наблюдательный совет Учреждения, руководитель Учреждения, общее собрание работников Учреждения, педагогический совет Учреждения.

6.4. Наблюдательный совет Учреждения (далее – наблюдательный совет) состоит из 5 человек.

В состав наблюдательного совета входят:

представитель управления имущественных отношений администрации муниципального образования город-курорт Анапа – один человек;

представитель управления образования администрации муниципального образования город-курорт Анапа – один человек;

представитель общественности – два человека;

представитель работников Учреждения – один человек.

Срок полномочий наблюдательного совета составляет 5 лет.

6.5. Решение о назначении членов наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий принимается учредителем. Решение о назначении представителя работников Учреждения членом наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается общим собранием работников Учреждения.

6.6. Полномочия члена наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:

1) по просьбе члена наблюдательного совета;

2) в случае невозможности исполнения членом наблюдательного совета своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Учреждения в течение четырех месяцев;

3) в случае привлечения члена наблюдательного совета к уголовной ответственности.

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

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

Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя.

6.8. Наблюдательный совет рассматривает:

1) предложения учредителя или руководителя Учреждения о внесении изменений в устав Учреждения;

2) предложения учредителя или руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;

3) предложения учредителя или руководителя Учреждения о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;

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

5) предложения руководителя Учреждения об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного

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

6) проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

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

8) предложения руководителя Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;

9) предложения руководителя Учреждения о совершении крупных сделок;

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

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

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

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

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

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

6.11. Подготовка, созыв и проведение заседаний наблюдательного совета осуществляются в следующем порядке и сроки:

секретарь наблюдательного совета отвечает за подготовку заседаний наблюдательного совета, ведение протокола заседаний и достоверность отраженных в них сведений, осуществляет рассылку извещений о месте и сроках проведения заседаний;

извещения о проведении заседаний и иные материалы должны быть направлены членам наблюдательного совета с таким расчетом, чтобы извещения и иные материалы были получены членами наблюдательного совета не позднее, чем за три дня до проведения заседания.

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

6.13. Заседание наблюдательного совета является правомочным, если все члены наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов наблюдательного совета.

Передача членом наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается.

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

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

6.16. Мнение отсутствующего на заседании наблюдательного совета по уважительной причине члена наблюдательного совета, представленное в письменной форме, учитывается при определении наличия кворума и результатов голосования.

6.17. Решения наблюдательного совета могут быть приняты путем проведения заочного голосования посредством передачи в место или по адресу, которые указаны в сообщении о проведении заседания наблюдательного совета, оформленных в письменной форме решений членов наблюдательного совета по вопросам, поставленным на голосование.

6.18. Порядок голосования, указанный в пунктах 6.16 и 6.17, не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным подпунктами 9 и 10 пункта 6.8 настоящего устава.

6.19. Общее собрание работников Учреждения (далее – общее собрание):
принимает устав Учреждения, а также вносимые в него изменения;
принимает решение о назначении представителя работников Учреждения членом наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий;
принимает коллективный договор Учреждения;
выносит рекомендации по внесению изменений и дополнений в локальные нормативные акты, принятые Учреждением.

Общее собрание собирается по мере необходимости, но не менее одного раза в год.

Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует более половины работников Учреждения.

Общее собрание открывает руководитель Учреждения. Члены общего собрания из своего состава открытым голосованием избирают председателя и секретаря.

Решение общего собрания принимается открытым голосованием большинством голосов членов, присутствующих на собрании.

Решение общего собрания является обязательным для всех работников Учреждения.

6.20. Педагогический совет Учреждения (далее – педагогический совет) осуществляет управление педагогической деятельностью Учреждения.

Срок полномочий педагогического совета неограничен.

Членами педагогического совета с правом совещательного голоса являются все педагогические работники Учреждения.

Председателем педагогического совета является руководитель Учреждения. Руководитель Учреждения приказом назначает на год секретаря педагогического совета, который исполняет обязанности секретаря на общественных началах.

Заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы, но не реже четырёх раз в течение года. Неплановые заседания педагогического совета проводятся по решению председателя педагогического совета в случае необходимости проведения такого заседания.

Педагогический совет:

определяет направления образовательной деятельности Учреждения; отбирает и утверждает образовательную программу дошкольного образования для использования в Учреждении;

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

рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;

организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;

заслушивает отчеты руководителя Учреждения о создании условий для реализации образовательной программы дошкольного образования;

утверждает план работы Учреждения на учебный год;

согласовывает характеристики воспитателей, представляемых к почётным званиям и нагрудным знакам.

Заседания педагогического совета протоколируются секретарём и подписываются председателем и секретарём. Книга протоколов педагогического совета учитывается в номенклатуре дел Учреждения.

Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава с правом совещательного голоса. Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих.

Решение, принятое в пределах компетенции педагогического совета и не противоречащее законодательству, является обязательным после утверждения его приказом руководителя Учреждения.

Председатель педагогического совета:

организует деятельность педагогического совета;

информирует членов педагогического совета о дате предстоящего заседания и содержании вопросов, выносимых для обсуждения, за 5 дней до его проведения;

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

определяет повестку заседания педагогического совета;

контролирует выполнение решений педагогического совета.

6.21. В целях учета мнения родителей (законных представителей) по

вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников, а также их родителей (законных представителей), организации выполнения всеми родителями (законными представителями) требований, установленных настоящим уставом и локальными нормативными актами, в Учреждении действует совет родителей (законных представителей) (далее – совет родителей).

Совет родителей является постоянным коллегиальным органом управления Учреждением, действующим в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родителей (законных представителей) и Учреждения.

Совет родителей формируется из числа родителей (законных представителей) по одному родителю (законному представителю) от каждой группы Учреждения. Выборы родителя (законного представителя) от каждой группы Учреждения производятся на собраниях родителей (законных представителей) каждой группы Учреждения.

Срок полномочий каждого члена совета родителей, равно как и срок полномочий совета родителей, ограничен одним учебным годом.

Первое заседание совета родителей в каждом учебном году открывает старший по возрасту родитель (законный представитель). На первом заседании совета родителей избираются председатель и секретарь совета родителей со сроком полномочий, равным сроку работы совета родителей.

Совет родителей планирует свою работу в соответствии с планом работы Учреждения. План работы совета родителей на год утверждается на заседании совета родителей.

Основными задачами совета родителей являются:

совместная работа с органами управления Учреждением по реализации политики в области дошкольного образования;

защита прав и интересов воспитанников;

защита прав и интересов родителей (законных представителей);

рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения;

обсуждение и утверждение предложений по перечню платных образовательных услуг, оказываемых Учреждением.

К компетенции совета родителей относятся:

обсуждение содержания локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников, внесение предложений о необходимости изменений в настоящий устав и локальные нормативные акты;

участие в определении направления ведения образовательной деятельности;

обсуждение вопросов содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности;

участие в подведении итогов деятельности Учреждения за учебный год по вопросам работы с родителями (законными представителями);

изучение отчетов педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья воспитанников, ходе реализации образовательной программы дошкольного образования, результатах готовности воспитанников к следующему уровню образования;

оказание помощи Учреждению в работе с неблагополучными семьями;

принятие участия в планировании и реализации работы по охране прав и интересов воспитанников и их родителей (законных представителей) во время педагогического процесса;

внесение предложений по совершенствованию педагогического процесса;

организация содействия в проведении совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Учреждении, в т.ч. родительских собраний, Дней открытых дверей и др.;

принятие совместно с руководителем Учреждения решения о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных родителей (законных представителей).

Совет родителей имеет право:

принимать участие в управлении Учреждением;

требовать от руководителя Учреждения выполнения его решений;

вносить руководителю Учреждения предложения по организации работы педагогического, медицинского и обслуживающего персонала;

систематически контролировать качество питания воспитанников;

заслушивать доклад руководителя Учреждения о состоянии и перспективах работы Учреждения, а также по иным отдельным вопросам, интересующим родителей (законных представителей);

разрешать вопросы, связанные с семейным воспитанием воспитанников, пропагандировать передовой опыт семейного воспитания.

Плановые заседания совета родителей созываются не реже одного раза в три месяца, внеплановые заседания совета родителей могут созываться по мере необходимости.

Заседания совета родителей является правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 от общего количества членов совета родителей.

Решения на заседаниях совета родителей принимаются открытым голосованием простым большинством голосов его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя совета родителей.

Каждый член совета родителей имеет право по своей инициативе или по просьбе родителей (законных представителей) вносить на рассмотрение совета родителей вопросы, связанные с улучшением работы Учреждения.

Каждый член совета родителей при несогласии с решением последнего вправе высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

В необходимых случаях на заседания совета родителей приглашаются руководитель Учреждения, педагогические и иные работники Учреждения, медицинские работники, исполняющие трудовую функцию в Учреждении, представители общественных организаций, учреждений, родители. Необходимость их приглашения определяется председателем совета родителей.

7. Руководитель Учреждения

7.1. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий Учреждением (далее – заведующий). Назначение на должность заведующего и освобождение от должности, объявление дисциплинарных взысканий и применение поощрений осуществляется приказом управления образования администрации муниципального образования город-курорт Анапа в установленном законодательством порядке.

Заведующий осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

Заведующий осуществляет свою деятельность на основании заключенного с управлением образования администрации муниципального образования город-курорт Анапа трудового договора.

7.2. К компетенции заведующего относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами или настоящим уставом к компетенции учредителя, наблюдательного совета или иных органов Учреждения.

Заведующий без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе представляет его интересы и совершает сделки от его имени, несет ответственность за последствия своих действий в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Краснодарского края, настоящим уставом и заключенным с ним трудовым договором.

7.3. Заведующий в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществляет следующие полномочия:

осуществляет прием и увольнение работников Учреждения, расстановку кадров, распределение должностных обязанностей;

несет ответственность за уровень квалификации работников Учреждения; представляет годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения наблюдательному совету для утверждения, утверждает штатное расписание Учреждения, план его финансово-хозяйственной деятельности, регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы, издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

распоряжается и обеспечивает рациональное использование имущества, в том числе финансовых средств, принадлежащих Учреждению.

7.4. В соответствии с Федеральными законами «Об обороне», «О воинской обязанности и военной службе» и «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации» заведующий:

организует воинский учет граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу;

создает необходимые условия для выполнения работниками воинской обязанности;

представляет отчетные документы и другие сведения в органы местного самоуправления и военные комиссариаты;

выполняет договорные обязательства, а в военное время – и

государственные заказы по установленным заданиям;

проводит бронирование военнообязанных граждан при наличии мобилизационных заданий, установленных уполномоченными на то государственными органами;

обеспечивает своевременное оповещение и явку граждан, подлежащих призыву на военную службу по мобилизации и состоящих с Учреждением в трудовых отношениях, на сборные пункты или в воинские части.

8. Реорганизация и ликвидация Учреждения, изменение его типа.

8.1. Учреждение может быть реорганизовано либо ликвидировано в случаях и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об автономных учреждениях» и иными федеральными законами.

Принятие учредителем решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

8.2. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с Федеральным законом «Об автономных учреждениях» может быть обращено взыскание.

8.3. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, направляется на цели развития образования.

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

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

8.6. При реорганизации и ликвидации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, в государственный архив.

8.7. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. Изменение типа Учреждения осуществляется в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

9. Заключительные положения

Все изменения, вносимые в настоящий устав, новая редакция устава подлежат согласованию управлением образования администрации муниципального образования город-курорт Анапа и управлением имущественных отношений администрации муниципального образования город-курорт Анапа, утверждению постановлением администрации

муниципального образования город-курорт Анапа и государственной регистрации в установленном порядке.