

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1021100876895 представлен при
внесении в ЕГРЮЛ записи от 13.07.2021 за
ГРН 2211100117567



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 7932B20008ADC29743B5B310A634BD70
Владелец: Колегова Наталья Владимировна
Межрайонная ИФНС России № 5 по Республике Коми
Действителен: с 12.04.2021 по 12.04.2022

УТВЕРЖДЕН
Приказом Управления образования
муниципального района «Печора»
от 11 июня 2021 г. № 586(2)

УСТАВ
Муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения
«Детский сад № 3 общеразвивающего вида» г. Печора

«Челядьёс сёвмёдан 3 -ёд №а видзанін» Печора карса школаёдз велёдан
Муниципальной автономной учреждение

(новая редакция)

г. Печора

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 3 общеразвивающего вида» г. Печора (Далее – Учреждение) создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 03.11.2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральным законом № 273-ФЗ) и на основании Приказа Управления образования муниципального района «Печора» от 10.11.2011 года № 432 (2) «О создании муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 3 общеразвивающего вида» г. Печора» путем изменения типа Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 3 общеразвивающего вида» г. Печора.

В целях приведения Устава в соответствие с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», в связи с совершенствованием законодательной базы в области образования разработана настоящая редакция Устава.

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией, реализующей основную образовательную программу дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

1.3. Полное наименование Учреждения: Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 3 общеразвивающего вида» г. Печора.

Сокращенное наименование Учреждения: МАДОУ «Детский сад № 3»

1.4. Полное наименование Учреждения на коми языке: «Челядьӧс сӧвмӧдан 3-ӧд №а видзанін» Печора карса школадз велӧдан муниципальной автономной учреждение

Сокращенное наименование на коми языке: «Челядьӧс сӧвмӧдан 3 - ӧд №-а видзанін» Печора к. ШВМАУ.

1.5. Учреждение является:

по организационно - правовой форме – муниципальное учреждение;

по типу – автономное дошкольное образовательное учреждение;

по виду – общеразвивающее учреждение.

1.6. Юридический адрес Учреждения: 169601, Республика Коми, г. Печора, ул. 8 Марта, д. 3Б

1.7. Фактический адрес Учреждения: 169601, Республика Коми, г. Печора, ул. 8 Марта, д. 3Б

1.8. Учреждение считается созданным как юридическое лицо со дня внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц. Имеет имущество, находящееся на праве оперативного управления, отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, исполняет обязанности, является истцом и ответчиком в суде, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.9. Учредителем Учреждения является Управление образования Муниципального района «Печора» (Далее по тексту Учредитель). Сокращенное наименование Учредителя: Управление образования МР «Печора».

1.10. Юридический адрес Учредителя: 169600, Республика Коми, г. Печора, Печорский проспект, д.65.

1.11. Фактический адрес Учредителя: 169600, Республика Коми, г. Печора, Печорский проспект, д.65.

1.12. Учреждение имеет печать, угловой штамп с полным наименованием и другие реквизиты.

1.13. 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 № 273-ФЗ, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Коми и уставом Учреждения.

1.14. Учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым ими образовательным программам.

1.15. К компетенции Учреждения в установленной сфере деятельности относятся:

1.15.1. разработка и принятие правил внутреннего распорядка воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

1.15.2. материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;

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

1.15.4. установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

1.15.5. прием на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров (контрактов), если иное не установлено Федеральным законом № 273-ФЗ, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

1.15.6. разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;

1.15.7. разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения, если иное не установлено Федеральным законом № 273-ФЗ;

1.15.8. прием обучающихся в Учреждение;

1.15.9. создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;

1.15.10. создание условий для занятия воспитанниками физической культурой и спортом;

1.15.11. проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

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

1.15.13. обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;

1.15.14. иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.16. Учреждение вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания Учреждения.

1.17. Учреждение может получать общественную аккредитацию в различных российских, иностранных и международных организациях. Порядок проведения общественной аккредитации, формы и методы оценки при ее проведении, а также права, предоставляемые аккредитованной организации, осуществляющей образовательную деятельность, устанавливаются общественной организацией, которая проводит общественную аккредитацию.

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

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

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

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

1.19. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей), нарушение требований к Учреждению и осуществлению образовательной деятельности Учреждения и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях. Образовательная деятельность подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности.

1.20. Учреждение в установленном порядке вправе открывать счета в кредитных организациях и (или) иметь лицевые счета, открытые в органах Федерального казначейства (иных органах, осуществляющих открытие и ведение лицевых счетов), в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.21. Учреждение вправе в установленном порядке создавать филиалы. Филиал Учреждения создается и ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учётом особенностей, предусмотренных законодательством РФ.

1.22. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Республики Коми, Законом Республики Коми «Об образовании» и иными нормативными правовыми актами Республики Коми, муниципальными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом, а также принятыми Учреждением локальными нормативными актами, содержащими нормы, регулирующие образовательные отношения.

1.23. Право на осуществление образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникает у Учреждения с момента выдачи ему лицензии на осуществление образовательной деятельности, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Лицензия на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия) имеет приложение, являющееся ее неотъемлемой частью.

1.24. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность, необходимую для достижения уставных целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям.

1.25. Учреждение создается на неограниченный срок.

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

2. Цели, предмет и виды деятельности

2.1. Целями деятельности Учреждения являются:

- 1) образовательная деятельность по образовательной программе дошкольного образования в соответствии с пунктом 2.3. настоящего Устава;
- 2) обеспечение соответствия установленным требованиям федерального государственного образовательного стандарта образовательной деятельности и подготовки воспитанников, освоивших образовательные программы дошкольного образования независимо от формы получения образования и формы обучения;
- 3) формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление физического и психического здоровья детей дошкольного возраста, в том числе их эмоционального благополучия;
- 4) обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребёнка в период дошкольного детства независимо от места жительства, пола, нации, языка, социального статуса, психофизических и других особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья);
- 5) объединение обучения и воспитания в целостный образовательный процесс на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества;

2.2. Предметом деятельности Учреждения является оказание услуг (выполнение работ) по реализации полномочий в сфере образования, предусмотренных федеральными законами Российской Федерации, законами Республики Коми, нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Республики Коми в сфере образования, нормативными правовыми актами Учредителя.

2.3. Для достижения указанных целей, в пределах установленного Учредителем муниципального задания Учреждения осуществляет следующие основные виды деятельности:

реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования, в том числе адаптированных;

реализация дополнительных общеобразовательных программ - дополнительных общеразвивающих программ;

присмотр и уход за детьми.

2.4. Учредитель формирует и утверждает муниципальное задание для Учреждения в соответствии с основными видами деятельности Учреждения. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.5. Для достижения целей, указанных в пункте 2.1. настоящего Устава, Учреждение:

- разрабатывает, утверждает и реализует основную образовательную программу дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом и с учетом соответствующей примерной основной общеобразовательной программы в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности;

- разрабатывает, утверждает и реализует дополнительные общеобразовательные программы - дополнительные общеразвивающие программы;

- разрабатывает, утверждает и обеспечивает выполнение режима пребывания воспитанников в Учреждении и мероприятий по присмотру и уходу за воспитанниками.

2.6. Компетенции Учреждения определяются законодательством об образовании.

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

- консультационная, просветительская деятельность;
- концертная деятельность;
- участие в целевых программах, конкурсах, грантах;

- оказание платных образовательных услуг и иных платных услуг.

2.8. Учреждение вправе осуществлять деятельность за счет средств физических лиц по договорам об оказании платных услуг. Доход от оказания платных услуг используется Учреждением в соответствии с локальным нормативным актом Учреждения на уставные цели.

2.9. Платные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований.

3. Организация образовательной деятельности.

3.1. Образовательная деятельность Учреждения осуществляется по основной образовательной программе дошкольного образования в соответствии с порядком установленным законодательством Российской Федерации в сфере образования.

Требования к структуре, объёму, условиям реализации и результатам освоения основной образовательной программы дошкольного образования определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3.2. Нормативный срок обучения определяется основной образовательной программой дошкольного образования, реализуемой Учреждением, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, с учётом различных форм обучения.

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

3.4. Образовательные программы дошкольного образования направлены на всестороннее развитие личности детей дошкольного возраста с учётом 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.

3.5. Основная образовательная программа самостоятельно разрабатывается и утверждается Учреждением в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учётом соответствующей примерной общеобразовательной программы дошкольного образования.

3.6. Обучение по основной образовательной программе дошкольного образования в Учреждении осуществляется в очной форме.

3.7. Для воспитанников, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать Учреждение, на основании заключения медицинской организации и письменного обращения родителей (законных представителей) Учреждение организует обучение на дому в соответствии с законодательством об образовании Республики Коми.

3.8. Родители (законные представители) воспитанников, обеспечивающие получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования, имеют право на получение методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи без взимания платы на базе консультативного пункта Учреждения.

Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

3.9. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на государственном языке Российской Федерации - русском.

3.10. Освоение основной образовательной программы дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточной аттестации и итоговой аттестации воспитанников.

3.11. Образовательная деятельность по основной образовательной программе дошкольного образования в Учреждении осуществляется в группах общеразвивающей направленности, при наличии потребности создаются группы комбинированной направленности.

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

Подбор контингента разновозрастной группы определен с учётом возможности организации в ней режима дня, соответствующего анатомо-физиологическим особенностям каждой возрастной группы.

3.12. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 2 месяцев (при наличии условий) до прекращения образовательных отношений.

3.13. Прием воспитанников в Учреждение проводится в соответствии с приказом Минпросвещения России от 15 мая 2020г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и другими принимаемыми в соответствии с ним Федеральными законами, на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законодательством предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

Прием воспитанников в Учреждение осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Республики Коми, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами, правовыми актами Учредителя и локальными актами Учреждения.

При приеме в Учреждение воспитанников между родителем (законным представителем) и Учреждением заключается договор об образовании, после чего издается приказ о приеме ребенка на обучение по образовательной программе дошкольного образования.

3.14. Количество детей в группах Учреждения определяется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3.15. Образовательная деятельность по основной образовательной программе организуется в соответствии с расписанием непосредственно образовательной деятельности, которое определяется Учреждением.

3.16. Образовательная деятельность по основной образовательной программе дошкольного образования в части, неурегулированной законодательством об образовании, осуществляется Учреждением самостоятельно и регламентируется соответствующими локальными нормативными актами Учреждения.

3.17. При реализации основной образовательной программы дошкольного образования Учреждение обеспечивает взаимодействие с родителями (законными представителями) по вопросам образования ребёнка, непосредственного вовлечения их в образовательную деятельность на основе выявления потребностей и поддержки образовательных инициатив семьи.

3.18. Образовательная деятельность Учреждения по реализации дополнительных общеразвивающих программ осуществляется в соответствии с порядком, установленным Министерством образования и науки Российской Федерации, и локальным нормативным актом Учреждения. При реализации дополнительных общеразвивающих программ деятельность воспитанников осуществляется в различных объединениях по интересам (в кружках, студиях, группах).

3.19. Режим работы определяется Учреждением, самостоятельно исходя из пятидневной рабочей недели. Группы функционируют в режиме полного дня – 12,0 часов: с 7.00 до 19.00. При наличии запроса могут открываться группы кратковременного пребывания.

3.20. За воспитанниками Учреждения осуществляется присмотр и уход - комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания воспитанников, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

3.21. Учреждение при реализации основной образовательной программы дошкольного образования и при осуществлении присмотра и ухода за детьми создаёт условия для охраны здоровья воспитанников в соответствии с требованиями законодательства об образовании, за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации, отнесённых к компетенции органов здравоохранения.

3.22. Учреждение предоставляет безвозмездно для медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

3.23. Использование при реализации основной образовательной программы дошкольного образования методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью воспитанников, запрещено.

4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения, действует в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, трудовым договором (контрактом) и должностной инструкцией.

4.3. Директор Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом назначается и освобождается от должности Учредителем. Должностные обязанности директора Учреждения не могут исполняться по совместительству.

Запрещается занятие должности директор Учреждения лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством Российской Федерации.

4.4. Права и обязанности директора Учреждения, его компетенция в области управления Учреждением определяются в соответствии с законодательством об образовании и настоящим Уставом.

Директор Учреждения:

- без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе представляет его интересы и совершает сделки от его имени;
- распоряжается имуществом и денежными средствами Учреждения;
- открывает лицевой счет в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, выдаёт доверенности;
- составляет структуру и утверждает штатное расписание Учреждения по согласованию с Учредителем, план его финансово-хозяйственной деятельности и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы;
- издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Детского сада;
- принимает на работу работников, заключает и расторгает трудовые договора;
- определяет должностные обязанности всех работников;
- устанавливает оклады, надбавки, доплаты, премии работникам;
- организует аттестацию работников Учреждения на соответствие занимаемой должности;
- осуществляет приём воспитанников и комплектование групп в соответствии с локальным нормативным актом Учреждения;
- создает условия для реализации основной образовательной программы дошкольного образования;
- обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических, противопожарных и других норм и правил по охране жизни и здоровья воспитанников и работников Учреждения;

- определяет состав, объём и порядок защиты сведений конфиденциального характера, персональных данных воспитанников, работников, обеспечивает сохранность конфиденциальной информации;
- решает вопросы, которые не отнесены к компетенции иных органов управления Учреждения;
- несёт ответственность перед государством, обществом и Учредителем за деятельность Учреждения в пределах своих должностных обязанностей.

4.5. В Учреждении сформированы коллегиальные органы управления, к которым относятся:

- **Наблюдательный совет;**
- **Общее собрание работников;**
- **Педагогический совет**
- **Совет родителей**, коллегиальный орган общественного самоуправления.

4.6. В Учреждении создается **Наблюдательный совет** и состоит из пяти членов. В состав Наблюдательного совета входят представители Учредителя, представитель по управлению муниципальным имуществом, представители трудового коллектива Учреждения и представители общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в сфере образования.

4.6.1. Количество органов местного самоуправления в составе Наблюдательного совета не должно превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета. Не менее половины из числа представителей органов местного самоуправления составляют представители Учредителя. Количество представителей работников Учреждения не может превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета. Членами Наблюдательного совета Учреждения не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

4.6.2. Срок полномочий Наблюдательного совета - 5 лет.

4.6.3. Назначение членов Наблюдательного совета или досрочное прекращение их полномочий осуществляется на основании распоряжения Учредителя по представлению Учреждения. Представители работников избираются на Общем собрании работников.

4.6.4. Полномочия члена наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно в случаях и порядке, предусмотренных законодательством РФ.

4.6.5. 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.

4.7. Наблюдательный совет образовательной организации является коллегиальным органом управления, к компетенции которого относится рассмотрение:

- предложений учредителя или руководителя образовательной организации о внесении изменений в устав образовательной организации;
- предложений учредителя или руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов образовательной организации, об открытии и о закрытии его представительств;
- предложений учредителя или руководителя образовательной организации о реорганизации образовательной организации или ее ликвидации;
- предложений учредителя или руководителя Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за образовательной организацией на праве оперативного управления;
- предложений 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;
- проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- проектов отчетов о деятельности образовательной организации и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности образовательной организации, представленных руководителем Учреждения;

предложений руководителя Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с законом Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;

предложений руководителя Учреждения о совершении крупных сделок;

предложений руководителя Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

предложений руководителя Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых организация может открыть банковские счета;

вопросов проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

4.7.1. По вопросам, указанным в подпунктах 1-4,7 и 8 пункта 4.7 настоящего Устава, Наблюдательный совет дает рекомендации. Учредитель Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета.

4.7.2. По вопросу, указанному в подпункте 6 пункта 4.7 настоящего Устава, Наблюдательный совет Учреждения дает заключение, копию которого направляет Учредителю.

4.7.3. По вопросам, указанным в подпунктах 5 и 11 пункта 4.7 настоящего устава, Наблюдательный совет дает заключение. Директор Учреждения вправе принимать по этим вопросам решения только после рассмотрения заключений Наблюдательного совета.

4.7.4. По вопросам, указанным в подпунктах 9, 10 и 12 пункта 4.7 настоящего устава, Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для руководителя Учреждения.

4.7.5. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 1-8 и 11, пункта 4.7 настоящего Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

4.7.6. Решения по вопросам, указанным в подпунктах 9 и 12 пункта 4.7 настоящего Устава, принимаются Наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

4.7.7. Решение по вопросу, указанному в подпункте 10 пункта 4.7 настоящего Устава, принимается большинством голосов членов Наблюдательного совета, не заинтересованных в совершении этой сделки, в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения председателю Наблюдательного совета. В случае если лица, заинтересованные в совершении сделки, составляют в Наблюдательном совете большинство, решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается Учредителем.

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

4.7.9. По требованию Наблюдательного совета или любого из его членов другие органы Детского сада обязаны предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета.

4.8. Заседания наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Решение о заседании наблюдательного совета принимает председатель наблюдательного совета по собственной инициативе, а также по требованию учредителя, члена наблюдательного совета образовательной организации или руководителя образовательной организации.

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

4.8.2. Решение о созыве наблюдательного совета по требованию учредителя, члена наблюдательного совета или руководителя образовательной организации доводится до сведения председателя наблюдательного совета в течение одного рабочего дня.

- 4.8.3. Председатель наблюдательного совета согласовывает с руководителем образовательной организации дату, время и место проведения заседания наблюдательного совета.
- 4.8.4. Заседание наблюдательного совета должно быть назначено не позднее недели с момента принятия решения о созыве заседания. Заседания наблюдательного совета по вопросам одобрения совершения крупной сделки и (или) сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, должно быть назначено не позднее 15 календарных дней с момента получения предложения руководителем образовательной организации о совершении таких сделок.
- 4.8.5. Все члены наблюдательного совета должны быть извещены о дате, времени и месте проведения заседания наблюдательного совета не позднее чем за три рабочих дня до даты его проведения. Сообщение о проведении заседания вручается членам наблюдательного совета лично или посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.
- 4.8.6. Руководитель образовательной организации обязан создать необходимые условия для заседания наблюдательного совета.
- 4.8.7. Заседание наблюдательного совета является правомочным, если все члены наблюдательного совета извещены о дате, времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов.
- 4.8.8. При определении наличия кворума и подсчете результатов голосования, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации, учитывается мнение члена наблюдательного совета, отсутствующего на его заседании по уважительной причине, по повестке заседания, представленное председателю в письменной форме до начала заседания.
- Если письменное мнение по повестке заседания представили половина и более членов наблюдательного совета, отсутствующих на заседании по уважительной причине, заседание не является правомочным и переносится председателем.
- Если на момент начала заседания наблюдательного совета кворум не набран, заседание переносится с последующим уведомлением членов совета. При переносе заседания наблюдательного совета повестка дня может быть изменена с учетом текущих потребностей образовательной организации.
- 4.8.9. Для проведения заседания наблюдательного совета избирается председатель и секретарь.
- Председатель избирается и осуществляет свои полномочия в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.
- Секретарь избирается членами наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов на срок полномочий наблюдательного совета. Секретарь наблюдательного совета обеспечивает подготовку заседаний наблюдательного совета, осуществляет извещение членов наблюдательного совета о дате, времени и месте проведения заседания, ведет протокол заседания наблюдательного совета, оформляет решения наблюдательного совета и информирование о принятых решениях в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а также обеспечивает хранение решений наблюдательного совета в соответствии с порядком, определенном на первом заседании наблюдательного совета.
- В заседании наблюдательного совета образовательной организации вправе участвовать руководитель образовательной организации. Иные лица могут участвовать в заседании наблюдательного совета по приглашению председателя, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов наблюдательного совета образовательной организации. Решение о возможности присутствия приглашенных лиц может быть принято наблюдательным советом путем заочного голосования.

- 4.8.10. На первом заседании для решения организационных вопросов проведения заседаний, порядка голосования, хранения документов наблюдательного совета и иных вопросов наблюдательный совет утверждает порядок работы наблюдательного совета.
- 4.8.11. Принятие решений по вопросам повестки дня заседания наблюдательного совета осуществляется путем открытого голосования простым большинством голосов членов наблюдательного совета, присутствующих на заседании.
- 4.8.12. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 1-8 и 11 пункта 4.7 настоящего устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета.
- 4.8.13. Решения по вопросам, указанным в подпунктах 9 и 12 пункта 4.7 настоящего устава, принимаются наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета образовательной организации.
- 4.8.14. Решение по вопросу, указанному в подпункте 10 пункта 4.7 настоящего устава, принимается большинством голосов членов наблюдательного совета, не заинтересованных в совершении этой сделки. В случае если лица, заинтересованные в совершении сделки, составляют в наблюдательном совете образовательной организации большинство, решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается учредителем.
- 4.8.15. Передача права голоса одним участником наблюдательного совета другому запрещается.
- 4.8.16. Решения, принятые в ходе заседания наблюдательного совета, фиксируются в протоколе.
- 4.8.17. Протокол заседания наблюдательного совета составляется не позднее 3 рабочих дней после его завершения в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в образовательной организации, с указанием следующей сведений:
- количество членов наблюдательного совета, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума (с учетом наличия письменного мнения по повестке заседания члена наблюдательного совета, отсутствующего по уважительной причине);
 - количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу повестки заседания;
 - решение наблюдательного совета по каждому вопросу повестки заседания.
- 4.8.18. Протокол заседания наблюдательного совета подписывается председателем и секретарем.
- 4.8.19. Секретарь наблюдательного совета несет ответственность за достоверность содержащихся в нем сведений.
- 4.8.20. Решения наблюдательного совета могут приниматься без проведения заседания (личного присутствия членов наблюдательного совета) путем проведения заочного голосования (опросным путем), за исключением вопросов, предусмотренных подпунктами 9 и 10 пункта 3.1. настоящего устава. Такое голосование проводится путем обмена документами посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.
- 4.8.21. Решение о возможности проведения заочного голосования, перечень вопросов, выносимых на голосование, а также срок окончания процедуры голосования и подведения итогов голосования принимает председатель наблюдательного совета.
- 4.8.22. Секретарь наблюдательного совета извещает членов наблюдательного совета о проведении заочного голосования, вопросах, вынесенных на голосование, и сроке окончания процедуры голосования в общем порядке, предусмотренном для извещения о дате, времени и месте заседания наблюдательного совета. До срока окончания процедуры голосования и подведения итогов голосования секретарь:

обеспечивает возможность ознакомления всех членов наблюдательного совета до начала голосования со всеми необходимыми материалами и информацией;
обеспечивает ознакомление всех членов наблюдательного совета с вносимыми предложениями по вопросам, вынесенным на голосование;
при наличии предложений о включении дополнительных вопросов для вынесения на голосование, согласованных с председателем наблюдательного совета, обеспечивает извещение всех членов наблюдательного совета об изменениях повестки заседания.

4.8.23. Решение, принятое путем заочного голосования, оформляется протоколом с указанием следующих сведений:

количество членов наблюдательного совета, которым были разосланы вопросы, требующие принятия решения;

дата, до которой принимались документы, содержащие сведения о голосовании;

сведения о членах наблюдательного совета, принявших участие в заочном голосовании, отметка о соблюдении кворума;

количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу;

решение наблюдательного совета по каждому вопросу, вынесенному на заочное голосование;

сведения о лицах, проводивших подсчет голосов;

сведения о лицах, подписавших протокол.

К протоколу прикладываются вся информация и материалы, а также иные документы по повестке заочного голосования.

4.9. Организационно-техническое и информационное обеспечение деятельности Наблюдательного совета осуществляет Учреждения, которое для обеспечения деятельности Наблюдательного совета может привлекать на договорной и конкурсной основе к работе Наблюдательного совета экспертов, аудиторские, консультационные и иные специализированные организации.

4.10. **Общее собрание работников** является коллегиальным органом управления Учреждения и представляет полномочия трудового коллектива, к компетенциям которого относятся:

содействие осуществлению целей и задач деятельности Учреждения, развитию инициатив трудового коллектива;

расширение коллегиальных, демократических форм управления и воплощение в жизнь государственно - общественных принципов;

принятие Правил внутреннего трудового распорядка, локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих интересы трудового коллектива; структуру управления деятельностью Учреждения, графики работы и отпусков работников, положение об общем собрании работников Учреждения, положения об оплате труда;

выдвижение коллективных требований работников Учреждения;

внесение предложений по внесению изменений и дополнений к уставу Учреждения;

ознакомление с отчетом директора Учреждения о выполнении задач основной уставной деятельности;

обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятий по её укреплению, рассмотрение факторов нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;

обсуждение вопросов охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников Учреждения;

контроль соблюдения работниками Учреждения правил и инструкций по охране труда, по использованию средств, предназначенных на улучшение условий и безопасности труда;

определение порядка и условий предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Учреждения;

рассмотрение и принятие представления к награждению работников государственными и отраслевыми наградами;

ознакомление с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Учреждения и планом выполнения мероприятий по устранению недостатков в работе;

внесение предложений по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

при необходимости рассматривает и обсуждает вопросы родительского собрания.

4.10.1. Порядок формирования общего собрания работников Учреждения: членами общего собрания работников являются все работники Учреждения.

4.10.2. Сроки полномочий: Общее собрание работников собирается не реже чем двух раз в календарный год. Для ведения Общего собрания из его состава общим голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые исполняют свои обязанности на общественных началах.

4.10.3. Порядок принятия решений общим собранием работников Учреждения:

Общее собрание работников считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% членов трудового коллектива Учреждения.

Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее 51% присутствующих.

Решения Общего собрания, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией, всеми членами коллектива.

Протоколы подписываются председателем и секретарём Общего собрания и хранятся в соответствии с номенклатурой дел Учреждения. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года.

Решения Общего собрания реализуются приказами директора Учреждения.

4.11. **Педагогический совет** является коллегиальным органом управления Учреждения, к компетенции которого относятся:

принятие локальных нормативных актов, регламентирующих образовательную деятельность в Учреждении: основной общеобразовательной программы, календарного учебного графика, учебного плана, плана работы и др;

определение целей, задач и направлений образовательной деятельности педагогического коллектива;

обсуждение и принятие перечня материалов, оборудования, инвентаря для развития детей дошкольного возраста в соответствии с особенностями каждого возрастного этапа для обеспечения развивающей предметно-пространственной среды;

выбор образовательных и воспитательных методик, технологий для использования в образовательной деятельности;

обсуждение вопросов содержания, форм и методов образовательной деятельности, планирования педагогической деятельности;

принятие решения о проведении мониторинга качества дошкольного образования, единых требований к оценке достижений воспитанников освоения основной образовательной программы на основе федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования;

обсуждение информации представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования, оздоровления воспитанников, в том числе, об итогах проверок государственными и муниципальными органами деятельности Учреждение по организации дошкольного образования и охране жизни и здоровья воспитанников во время пребывания их в Учреждении;

рассмотрение вопросов организации, руководства, анализа и контроля образовательной деятельности в Учреждении;

организация работы по повышению квалификации, переподготовки, аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности;

организация работы наставников с молодыми специалистами;

организация выявления, обобщения, распространения и внедрения передового педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения;

подведение итогов деятельности Учреждения за учебный год.

4.11.1.Порядок формирования Педагогического совета: членами педагогического совета являются все педагоги Учреждения. Педагогический совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.

4.11.2.Сроки полномочий Педагогического совета: педагогический совет является постоянно действующим руководящим органом для рассмотрения основополагающих вопросов образовательной деятельности Учреждения. Заседания педагогического совета созываются по мере необходимости, но не реже трёх раз в год. Внеочередные заседания педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Учреждения.

4.11.3.Порядок принятия решений советом педагогов:

решения совета педагогов Учреждения принимаются открытым голосованием и считаются правомочными, если на нём присутствует не менее 2/3 членов совета педагогов и за него проголосовало более половины присутствующих (50% + 1 голос);

ход и решения заседаний совета педагогов оформляются протоколами. Протоколы хранятся в соответствии с номенклатурой дел Учреждения;

решения совета педагогов реализуются приказами директора Учреждения;

контроль выполнения решений совета педагогов осуществляет директор Учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам совета педагогов на следующих заседаниях.

4.12. Совет родителей (далее Совет) является постоянным коллегиальным органом общественного самоуправления Учреждения, к компетенции которого относится:

- содействует обеспечению оптимальных условий для Учреждения (оказывает помощь в части приобретения учебной литературы, подготовке наглядных методических пособий).
- координирует деятельность групповых родительских советов
- проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения об их правах и обязанностях.
- совместно с Учреждением контролирует организацию качества питания воспитанников
- вносит предложения на рассмотрение администрации Учреждения по вопросам организации воспитательно-образовательной деятельности.
- принимает участие в организации безопасных условий осуществления воспитательно-образовательной деятельности, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм, в проведении оздоровительных мероприятий.
- оказывает содействие администрации в организации общих родительских собраний.
- оказывает содействие в организации и активном участии родителей в конкурсах, соревнованиях и других массовых мероприятиях для воспитанников Учреждения.
- участвует в подготовке Учреждения к новому учебному году
- взаимодействует с педагогическим коллективом Учреждения по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних обучающихся.
- взаимодействует с другими органами самоуправления Учреждения по вопросам проведения мероприятий в Учреждении и другим вопросам, относящимся к компетенции Совета

4.12.1. В состав Совета родителей Учреждения входят родители (законные представители) воспитанников, по одному человеку от каждой группы. Представители в Совет родителей Учреждения избираются ежегодно на родительских собраниях по группам в начале учебного года.

4.12.2. Родительский совет осуществляет деятельность в Учреждении на основании положения о Совете родителей воспитанников и правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов.

4.12.3. Осуществление членами Совета родителей Учреждения своих функций производится на безвозмездной основе.

4.12.4. Решение Совета является рекомендательными. Обязательными для исполнения являются только те решения, в целях реализации которых, издается приказ по Учреждению.

5. Имущество, финансовая и хозяйственная деятельность.

5.1. Имущество Учреждения является собственностью муниципального образования муниципального района «Печора» (далее - Собственник), отражается на самостоятельном балансе Учреждения и закреплено за ним на праве оперативного управления. В отношении этого имущества Учреждение осуществляет в пределах, установленных законодательством, в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества права владения, пользования и распоряжения им.

5.2. Учреждение предоставляется в постоянное (бессрочное) пользование земельный участок в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5.3. Учреждение без согласия Собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним Собственником или приобретённым им за счёт средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

5.4. Учреждение, закрепленные за ним на праве оперативного управления объекты (здания, строения, сооружения) учебной инфраструктуры, приватизации не подлежат.

5.5. Учреждение может совершать крупные сделки только с предварительного согласия Учредителя.

Крупной сделкой признаётся сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанные с распоряжением денежными средствами, которыми Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, отчуждением иного имущества, а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10% балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчётности на последнюю отчётную дату.

5.6. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, переданное Учреждению его Собственником или Учредителем;
- субсидии из муниципального бюджета на выполнение Учреждения муниципального задания;
- субсидии на содержание имущества Учреждения;
- средства, выделяемые целевым назначением в соответствии с целевыми программами;
- доходы, от приносящей доходы деятельности;
- дары и пожертвования российских и иностранных юридических и физических лиц,
- иные источники, не запрещённые законодательством Российской Федерации.

5.7. Учреждение не вправе:
распоряжаться земельным участком, предоставленным ему на праве постоянного (бессрочного) пользования;

использовать средства, полученные от сделок с имуществом (арендную плату, дивиденды по акциям, средства от продажи имущества), а также амортизационные отчисления на цели потребления, в том числе на оплату труда работников Учреждения, социальное развитие, выплаты вознаграждения директору Учреждения;

размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

5.8. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

эффективно использовать имущество;

обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;

осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества;

согласовывать с Учредителем сдачу в аренду недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением или приобретённого Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества при наличии положительной экспертной оценки;

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

5.9. При ликвидации Учреждения имущество, оставшееся после удовлетворения требования кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передаётся ликвидационной комиссией Учредителю Учреждения.

5.10. Финансовое обеспечение образовательной деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.11. Управление образования администрации муниципального образования муниципального района «Печора» осуществляет полномочия главного распорядителя бюджетных средств.

5.12. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность.

5.13. Финансовое обеспечение государственных гарантий на получение гражданами общедоступного и бесплатного дошкольного образования в пределах федерального государственного образовательного стандарта осуществляется посредством выделения субсидий из республиканского бюджета; на содержание недвижимого имущества Учреждения, а также на создание условий по присмотру и уходу за детьми и на содержание детей в Учреждении посредством выделения средств из бюджета муниципального образования муниципального района «Печора».

5.14. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными её Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель.

5.15. Предоставление Учреждению субсидий осуществляется на основании соглашения.

5.16. Расчёт размера субсидий производится на основании нормативных затрат на оказание услуг (выполнение работ) в соответствии с муниципальным заданием и нормативных затрат на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением Учредителем или приобретённого Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества (за исключением имущества, сданного в аренду с согласия Учредителя).

5.17. Уменьшение объёма субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания с согласия Учреждения.

5.18. Из бюджета муниципального образования муниципального района «Печора», а также из иного бюджета бюджетной системы Российской Федерации по согласованию с Учредителем Учреждению могут предоставляться субсидии и на иные цели.

5.19. Учреждение самостоятельно определяет порядок использования доведённых до него бюджетных субсидий в соответствии с их общим целевым назначением и планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

5.20. Учреждение обязано:

исполнять план финансово-хозяйственной деятельности;

эффективно использовать бюджетные средства в соответствии с их целевым назначением;

нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных, кредитных и расчётных обязательств;

своевременно представлять отчёт и иные сведения об использовании бюджетных средств и закреплённого за ним муниципального имущества в установленном Учредителем порядке;

согласовывать с Учредителем совершение крупных сделок;

обеспечить открытость и доступность документов, установленных законодательством Российской Федерации.

5.21. Родительская плата за присмотр и уход за детьми в Учреждении взимается с родителей (законных представителей) в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Коми и нормативным правовым актом муниципального образования муниципального района «Печора».

5.22. Возмещение расходов за присмотр и уход за детьми родителей (законных представителей) льготной категории производится из бюджетных средств муниципального образования муниципального района «Печора».

5.23. Родительская плата за присмотр и уход за детьми в Учреждении расходуеться в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в первую очередь на организацию и осуществление присмотра и ухода за детьми в Учреждении.

5.24. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих Учреждение, родителям (законным представителям) предоставляется компенсация в порядке и размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами Республики Коми. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в Учреждении.

5.25. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определённых федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к её основным видам деятельности, для физических и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем.

5.26. Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счёт:

-предоставления платных образовательных и иных предусмотренных Уставом услуг;

-добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц;

-реализации продукции, при осуществлении приносящей доход деятельности, разрешённой настоящим Уставом;

-осуществления других видов деятельности, не запрещённых законодательством Российской Федерации.

Привлечение Учреждением указанных дополнительных средств не влечёт за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности за счёт средств Учредителя.

5.27. Доходы, получаемые Учреждением от всех видов деятельности, используются Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставными целями.

5.28. Бухгалтерский учёт финансовой и хозяйственной деятельности Учреждения осуществляется бухгалтерией Учредителя.

5.29. Учёт операций со средствами, полученными Учреждением из бюджета муниципального образования муниципального района «Печора» (в том числе в форме субсидии), а также средствами, полученными Учреждением от платных образовательных услуг, и иной приносящей доходы деятельности осуществляется на лицевых счетах Учреждения в установленном порядке.

5.30. Учреждение осуществляет в соответствии с действующим законодательством оперативный бухгалтерский учёт результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, ведёт статистическую и бухгалтерскую отчётность, отчитывается о результатах деятельности в порядке и в установленные сроки, согласно действующему законодательству Российской Федерации.

За искажение государственной отчётности должностные лица Учреждения несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, административную либо уголовную ответственность.

6. Регламентация деятельности

6.1. Согласно Федеральному закону «Об автономных учреждениях», Устав Учреждения утверждается Учредителем после рассмотрения наблюдательным советом предложения Учредителя или директора Учреждения о внесении изменений в Устав.

6.2. По результатам рассмотрения наблюдательный совет даёт рекомендации. Учредитель Учреждения утверждает изменения в Устав после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета Учреждения.

6.3. Устав, изменения и дополнения к нему регистрируются в установленном действующим законодательством РФ порядке. Устав вступает в силу со дня его государственной регистрации. При регистрации нового Устава, предыдущий Устав считается утратившим силу.

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

6.5. Локальными нормативными актами, регламентирующими деятельность Учреждения, являются:

- приказ;
- решение;
- инструкция;
- расписание;
- график;
- план;
- правила;
- порядок;
- распорядок;
- договор;
- положение.

6.6. Локальные нормативные акты Учреждения, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, принятие которых находится в компетенции органов управления Учреждения, локальные нормативные акты, затрагивающие права и законные интересы воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников, принимаются с учётом мнения соответствующих органов управления, советов родителей (законных представителей) воспитанников, в соответствии с порядком установленным настоящим Уставом.

6.6.1. Для учёта мнения директор Учреждения направляет в соответствующий орган проект локального нормативного акта, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного акта.

6.6.2. Соответствующий орган в течение семи рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта и копий документов рассматривает этот вопрос и направляет директора свое мотивированное мнение в письменной форме. Мнение, не представленное в семидневный срок, директором не учитывается.

6.6.3. В случае, если соответствующий орган, выразил несогласие с предложенным проектом локального нормативного акта, он в течение трех рабочих дней проводит с директором дополнительные консультации, результаты которых оформляются протоколом.

6.6.4. При не достижении общего согласия по результатам консультаций директор Учреждения по истечении десяти рабочих дней со дня направления в соответствующий орган проекта локального нормативного акта и копий документов имеет право принять окончательное решение об утверждении локального нормативного акта приказом, которое может быть обжаловано соответствующим органом в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

6.7. Локальные нормативные акты Учреждения, не требующиеся учёта мнения соответствующих органов управления принимаются Учреждением самостоятельно, без соблюдения установленного п.6.6. Устава порядка и утверждаются приказом директора Учреждения.

7.Заключительные положения

7.1. Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации о системе образования посредством размещения её на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

7.2. Учреждение обеспечивает защиту охраняемой законом информации.

7.3. В соответствии с возложенными на Учреждение задачами и в пределах своей компетенции проводит мероприятия по воинскому учёту и мобилизационной подготовке, гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.