

**УТВЕРЖДАЮ**

управляющий делами

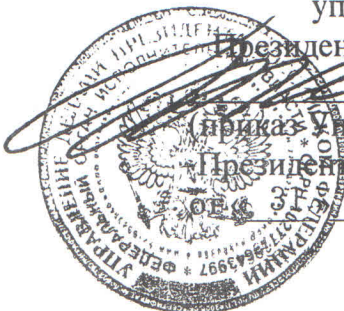
Президента Российской Федерации

В.И.Кожин

Приказ ~~Управления делами~~

Президента Российской Федерации

мая 2011 г. № 341



**УСТАВ**

**федерального государственного бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида  
«Москва» Управления делами Президента Российской Федерации**

## 1. Общие положения

1.1. Федеральное государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида «Москва» Управления делами Президента Российской Федерации (далее – Учреждение) является дошкольным образовательным учреждением, реализующим основную общеобразовательную программу дошкольного образования, обеспечивающим воспитание, обучение и развитие, а также присмотр, уход и оздоровление детей (в возрасте от 2 лет до 7 лет) лиц, социально-бытовое обслуживание которых возложено на Управление делами Президента Российской Федерации.

1.2. Полное наименование Учреждения на русском языке:

**федеральное государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида «Москва» Управления делами Президента Российской Федерации**

сокращенное наименование Учреждения –

**ФГБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида «Москва».**

1.3. Федеральное государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида «Москва» Управления делами Президента Российской Федерации создано путем изменения типа федерального государственного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида «Москва» Управления делами Президента Российской Федерации.

1.4. Местонахождение и почтовый адрес Учреждения: 357600, Ставропольский край, г. Ессентуки, ул. Гаевского, д. 48.

1.5. Учредителем Учреждения является Российская Федерация. Полномочия Учредителя Учреждения от имени Российской Федерации осуществляет Управление делами Президента Российской Федерации (далее – Управление делами) - федеральный орган исполнительной власти.

1.6. Управление делами утверждает устав Учреждения, вносит в него изменения, в том числе утверждает устав Учреждения в новой редакции.

1.7. Управление делами осуществляет:

финансовое обеспечение выполнения государственного задания с учётом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением или приобретённого Учреждением за счёт средств, выделенных ему Управлением делами на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов;

финансовое обеспечение иных целей деятельности Учреждения, не противоречащих законодательству Российской Федерации в соответствии с утверждёнными Управлением делами порядками предоставления и расходования целевых субсидий.

1.8. От имени Российской Федерации права собственника имущества Учреждения осуществляет Управление делами.

1.9. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

## 2. Правовой статус Учреждения

2.1. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в установленном порядке в территориальных органах Федерального казначейства, круглую печать с изображением Государственного герба Российской Федерации и со своим полным наименованием на русском языке, штампы, бланки, другие средства индивидуализации.

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

2.3. Учреждение имеет гражданские права, соответствующие предмету, целям и видам его деятельности, отраженные в настоящем уставе, несет связанные с этой деятельностью обязанности.

2.4. Учреждение является государственной некоммерческой организацией в форме федерального государственного бюджетного учреждения.

2.5. Учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации.

2.6. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Законом Российской Федерации от 10 июля 1992г. № 3266-1 «Об образовании», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 12 сентября 2008г. № 666, другими федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, приказами и распоряжениями Управления делами, настоящим уставом, договором, заключаемым между Учреждением и родителями (законными представителями).

2.7. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением Управлением делами, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Управлением делами или приобретенного Учреждением за счет выделенных Управлением делами средств, а также недвижимого имущества.

Управление делами не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

## 3. Задачи и виды деятельности Учреждения

3.1. Основными задачами Учреждения являются:

3.1.1 охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;

3.1.2. обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного,

художественно-эстетического и физического развития детей;

3.1.3. воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

3.1.4. осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей;

3.1.5. взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;

3.1.6. оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

3.2. Основными видами деятельности Учреждения являются:

3.2.1. реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности;

3.2.2. создание среды, обеспечивающей всестороннее развитие ребенка и его психологический комфорт;

3.2.3. создание материально-технических условий, соответствующих действующим санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам и обеспечивающих удовлетворение основных физиологических потребностей ребенка в соответствии с его возрастом и временем пребывания в Учреждении;

3.2.4. организация медицинского обслуживания детей.

3.3. Учреждение вправе осуществлять на основании договоров с юридическими и физическими лицами следующие виды приносящей доход деятельности:

3.3.1. оказание образовательных услуг (сверх основной общеобразовательной программы), в том числе обучение иностранному языку, обучение изобразительному искусству, ритмике, хореографии, по ценам, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.3.2. организация кружков с учетом потребностей детей;

3.3.3. предоставление платных лечебно-профилактических и медицинских услуг детям, посещающим Учреждение, в том числе массаж, физиотерапия.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности.

3.4. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям.

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

3.6. Отдельные виды деятельности, перечень которых определяется законодательством Российской Федерации, Учреждение может осуществлять только на основании лицензии. Право Учреждения осуществлять подлежащие лицензированию отдельные виды деятельности возникает у Учреждения с момента получения в установленном порядке лицензии и прекращается по истечении срока ее действия.

3.7. Учреждение осуществляет оказание услуг, определенных уставом, по ценам, установленным в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

#### 4. Цели, содержание и организация образовательного процесса

4.1. Целью образовательного процесса является всестороннее формирование личности ребенка с учетом особенностей его физического, психического развития, индивидуальных возможностей и способностей, обеспечение готовности к школьному обучению.

4.2. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется общеобразовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, и с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей.

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

4.4. Обучение в Учреждении ведется на русском языке.

4.5. Учреждение действует в режиме 5-дневной рабочей недели с двумя выходными днями. Длительность пребывания ребенка в Учреждении от 3 до 5 часов или от 8 до 10 часов или 12 часов. График работы Учреждения - с 7.00 до 19.00.

4.6. Основной структурной единицей дошкольного образовательного учреждения является группа детей дошкольного возраста. Группы формируются в соответствии с возрастом детей, условиями образовательного процесса, предельной наполняемостью. Группы имеют общеразвивающую направленность. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы). В Учреждении могут функционировать группы в режиме полного дня (12-часового пребывания), сокращенного дня (8-10-часового пребывания) и кратковременного пребывания (от 3 до 5 часов в день). По запросам родителей (законных представителей) возможна организация работы групп в выходные и праздничные дни. Предельная наполняемость групп детского сада детьми:

в группах общеразвивающей направленности:

от 2 лет до 3 лет – 15 детей;

от 3 лет до 7 лет – 20 детей.

В разновозрастных группах общеразвивающей направленности при наличии в группе детей:

двух возрастов (от 2 до 3 лет) – 8 детей;

любых трех возрастов (от 3 до 7 лет) – 10 детей;

любых двух возрастов (от 3 до 7 лет) – 15 детей.

В группах компенсирующей направленности – 12 детей.

4.7. Для реализации основной общеобразовательной программы режим занятий детей в Учреждении устанавливается следующий:

1 младшие группы (для детей в возрасте до 3 лет) – 2 занятия в день продолжительностью не более 8 - 10 минут;

2 младшие группы (для детей четвертого года жизни) – 2 занятия в день продолжительностью не более 15 минут;

средние группы (дети пятого года жизни) – 2 - 3 занятия в день продолжительностью не более 20 минут;

старшие группы (дети шестого года жизни)– 3 занятия в день продолжительностью не более 25 минут;

подготовительные группы (дети 7 года жизни)– 3 - 4 занятия в день продолжительностью не более 30 минут.

В середине занятия проводят физкультминутку. Перерывы между занятиями – не менее 10 минут.

В разновозрастных группах продолжительность учебных занятий устанавливается в зависимости от возраста детей.

4.8. Комплектование Учреждения детьми осуществляется Управлением делами путем выдачи путевки. В первоочередном порядке принимаются дети лиц, социально-бытовое обслуживание которых возложено на Управление делами в соответствии с законодательством Российской Федерации, а при наличии свободных мест в Учреждение могут приниматься дети иных лиц.

Для выдачи путевки в Управление делами представляются следующие документы:

- заявление родителя (законного представителя);
- справка с места работы родителя (законного представителя);
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- медицинское заключение установленной формы;
- медицинский полис.

4.9. Прием детей в Учреждение производится на основании следующих документов:

- заявления родителя (законного представителя), к которому прилагается путевка, выданная Управлением делами;
- медицинского заключения установленной формы;
- документов, удостоверяющих личность родителя (законного представителя), на имя которого выдана путевка Управления делами.

4.10. При приеме детей Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности и локальными актами, регламентирующими организацию и деятельность Учреждения.

4.11. Организация питания в Учреждении возлагается на администрацию Учреждения. Учреждение обеспечивает гарантированное и сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении.

4.12. Медицинское обслуживание детей в Учреждении обеспечивают органы здравоохранения. Медицинский персонал наряду с администрацией несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечения качества питания. Учреждение обязано предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников, осуществлять контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников Учреждения.

4.13. Отчисление детей из Учреждения производится при:

4.13.1. наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Учреждении;

4.13.2. наличии заявления родителей (законных представителей) о прекращении посещения Учреждения;

4.13.3. систематическом невыполнении родителями условий договора, заключенного между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка.

## 5. Участники образовательного процесса

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

5.2. Взаимоотношения между дошкольным образовательным учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в дошкольном образовательном учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в дошкольном образовательном учреждении.

5.3. Взаимные расчеты с родителями за содержание детей в Учреждении производятся в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Отношения ребенка и персонала Учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

5.5. Права ребенка:

5.5.1. охрана жизни и здоровья;

5.5.2. получение дошкольного образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

5.5.3. уважение человеческого достоинства, защита от всех форм физического и психического насилия;

5.5.4. удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;

5.5.5. удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе др.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;

5.5.6. развитие его творческих способностей и интересов;

5.5.7. получение помощи в коррекции имеющихся отклонений в развитии;

5.5.8. получение дополнительных (в том числе платных) образовательных и медицинских услуг;

5.5.9. предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

5.6. Права и обязанности родителей (законных представителей) определяются договором между родителями и Учреждением.

Родители (законные представители) имеют право:

5.6.1. защищать законные права и интересы детей;

5.6.2. знакомиться с содержанием образовательных программ, реализуемых Учреждением, а также уставом и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;

5.6.3. знакомиться с ходом и содержанием воспитательно-образовательного процесса;

5.6.4. имеют иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

5.7. Педагогические работники Учреждения имеют право:

5.7.1. самостоятельно выбирать и использовать методики обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой, утвержденной Учреждением, обеспечивающие высокое качество воспитательно-образовательного процесса;

5.7.2. разрабатывать и вносить предложения по совершенствованию воспитательной, методической и учебной работе;

5.7.3. на защиту профессиональной чести и достоинства;

5.7.4. на материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности.

5.8. Педагогические работники Учреждения обязаны:

5.8.1. обеспечивать высокую эффективность педагогического процесса;

5.8.2. повышать свою профессиональную квалификацию, педагогическое мастерство и общекультурный уровень;

5.8.3. обеспечивать охрану жизни, физического и психического здоровья детей в установленном законодательством Российской Федерации порядке, соблюдать санитарные нормы и правила для дошкольных учреждений;

5.8.4. уважать и оберегать права, честь и достоинство детей;

5.8.5. поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) по вопросам воспитания и обучения ребенка;

5.8.6. аттестовываться на соответствующую квалификационную категорию;

5.8.7. проходить медицинское обследование в установленном порядке.

## **6. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения**

6.1. Имущество Учреждения находится в собственности Российской Федерации (федеральная собственность), закреплено за Учреждением на праве оперативного управления и учитывается на его самостоятельном балансе.

6.2. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления федеральным имуществом в соответствии с законодательством Российской Федерации, целями своей деятельности, заданиями собственника и назначением имущества, а также распоряжениями и приказами Управления делами, настоящим уставом.

6.3. Учреждению запрещается совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закреплённого за Учреждением, или имущества, приобретённого за счёт средств, выделенных Учреждению из федерального бюджета, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

6.4. Решение о совершении сделки или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с приобретением, отчуждением или возможностью отчуждения прямо или косвенно имущества, если цена такой сделки либо стоимость имущества

превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату, принимается с предварительного согласия Управления делами.

Решение о совершении сделки в совершении которой имеется заинтересованность, принимается с предварительного согласия Управления делами.

6.5. Управление делами вправе изъять излишнее, неиспользуемое, либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.6. Право оперативного управления в отношении закрепленного за Учреждением движимого имущества возникает у Учреждения с момента передачи ему имущества, а в отношении недвижимого имущества - с момента передачи Учреждению в установленном порядке недвижимого имущества и государственной регистрации этого права в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.7. Право оперативного управления в отношении закрепленного за Учреждением особо ценного движимого имущества возникает у Учреждения с момента передачи ему имущества Управлением делами.

6.8. Распоряжение недвижимым имуществом, а также особо ценным движимым имуществом, находящимся в оперативном управлении Учреждения осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, с согласия Управления делами.

Остальным имуществом, находящимся у Учреждения на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

6.9. Сдача в аренду недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, с согласия Управления делами.

6.10. Передача некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных из федерального бюджета на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, с согласия Управления делами.

6.11. Передача денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных из федерального бюджета на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передача им этого имущества в качестве их учредителя или участника осуществляется в случаях и порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, с согласия Управления делами.

6.12. Средства, полученные от предусмотренной в пункте 3.3 настоящего устава приносящей доход деятельности, ведение которой не запрещено законодательством Российской Федерации и имущество, приобретенное за счет этих средств, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

6.13. Право постоянного (бессрочного) пользования земельными участками, предоставленными (предоставляемыми) Учреждению в соответствии с земельным законодательством, возникает у Учреждения с момента государственной регистрации этого права.

6.14. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- движимое и недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;
- имущество, приобретенное за счет средств федерального бюджета, а также за счет средств от приносящей доход деятельности;
- иные источники приобретения имущества, предусмотренные законодательством Российской Федерации;

Источниками финансового обеспечения деятельности Учреждения являются:

- средства федерального бюджета (субсидии);
- плата родителей (законных представителей) за содержание детей в Учреждении, устанавливаемая в порядке, определяемом законодательством Российской Федерации;
- средства, полученные Учреждением от приносящей доход деятельности;
- добровольные пожертвования и целевые взносы физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц;
- иные поступления, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

6.15. Расходование средств федерального бюджета осуществляется Учреждением в пределах выделенных субсидий, а также средств, полученных от приносящей доход деятельности в соответствии с утверждённым планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

## 7. Организация деятельности Учреждения

7.1. Учреждение строит свои отношения с юридическими и физическими лицами во всех сферах своей деятельности на основе договоров.

7.2. Комплектование педагогических и других работников Учреждения осуществляется в соответствии с трудовым законодательством заведующим Учреждением.

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

К педагогической деятельности не допускаются лица, круг которых установлен частью второй статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.4. Для достижения определенных в настоящем уставе целей и задач Учреждение имеет право:

7.4.1. утверждать штатное расписание Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

7.4.2. осуществлять приносящую доход деятельность в соответствии с целями и задачами Учреждения, приобретать за счет этих доходов имущество;

7.4.3. осуществлять функции заказчика работ, связанных с капитальным строительством, модернизацией, реконструкцией объектов недвижимого имущества, закрепленного за Учреждением;

7.4.4. сдавать в аренду недвижимое имущество в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, по согласованию с Управлением делами;

7.4.5. размещать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, заказы на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд.

7.5. Учреждение пользуется иными правами, соответствующие уставным целям и предмету деятельности и не противоречащими законодательству Российской Федерации.

7.6. Учреждение обязано:

7.6.1. обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование имущества;

7.6.2. представлять сведения об имуществе, приобретенном Учреждением за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, в Управление делами, которое осуществляет ведение реестра федерального имущества;

7.6.3. устанавливать для своих работников дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7.6.4. обеспечивать выплату гарантированного трудовым законодательством минимального размера оплаты труда и меры социальной защиты работников;

7.6.5. обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы, производить индексацию заработной платы в соответствии с трудовым законодательством;

7.6.6. обеспечивать повышение квалификации работников;

7.6.7. обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда, нести в установленном порядке ответственность за вред, причиненный их здоровью и трудоспособности при исполнении должностных обязанностей;

7.6.8. рационально использовать природные и земельные ресурсы;

7.6.9. соблюдать установленные правила безопасности производства, санитарно-гигиенические нормы и требования по защите здоровья работников Учреждения;

7.6.10. осуществлять мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной готовности в соответствии с законодательством Российской Федерации и указаниями Управления делами;

7.6.11. обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.7. За искажение государственной отчетности должностные лица Учреждения несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

7.8. Должностные лица Учреждения несут ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.).

7.9. Учреждение обязано хранить в течение установленных сроков следующие документы:

7.9.1. учредительные документы Учреждения, а также изменения и дополнения, внесенные в учредительные документы Учреждения, и зарегистрированные в установленном порядке;

7.9.2. документ, подтверждающий государственную регистрацию Учреждения;

7.9.3. документы, подтверждающие права Учреждения на его имущество;

7.9.4. решения Управления делами, осуществляющего права собственника имущества Учреждения, касающиеся деятельности Учреждения;

7.9.5. заключения и предписания органов государственного и финансового контроля;

7.9.6. иные документы, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, уставом Учреждения, решениями Управления делами и руководителя Учреждения.

## 8. Управление Учреждением

8.1. Учреждение возглавляет заведующий, назначаемый на эту должность Управлением делами в соответствии с трудовым договором, заключаемым между Управлением делами (работодателем) и заведующим Учреждением (работником) в соответствии с трудовым законодательством.

Права и обязанности заведующего, а также основания для расторжения трудового договора с ним устанавливаются трудовым договором.

8.2. Заведующий является единоличным исполнительным органом Учреждения.

8.3. Заведующий несет персональную ответственность за последствия своих виновных действий в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим уставом и заключенным с ним трудовым договором.

Заведующий несет ответственность за нецелевое использование бюджетных средств и другие нарушения бюджетного законодательства.

8.4. Заместитель заведующего, главный бухгалтер Учреждения, назначаются на должность и освобождаются от должности заведующим Учреждением по согласованию с Управлением делами.

Заместители заведующего Учреждением, главный бухгалтер Учреждения выполняют свои должностные обязанности на основании трудовых договоров и должностных инструкций, в которых определяются их права и обязанности. Указанные работники действуют от имени Учреждения во взаимоотношениях с органами государственной власти и местного самоуправления, юридическими лицами и гражданами в пределах полномочий, предусмотренных в доверенностях, выдаваемых заведующим.

8.5. Заведующий Учреждением организует выполнение решений Управления делами и подотчетен Управлению делами.

8.6. Заведующий организует работу Учреждения, действует от имени Учреждения без доверенности, в том числе представляет интересы Учреждения;

совершает в установленном порядке сделки от имени Учреждения, открывает лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства, утверждает штатное расписание Учреждения, осуществляет прием на работу работников Учреждения, заключает с ними, изменяет и прекращает трудовые договоры, выдает доверенности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, принимает локальные нормативные акты, в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, а также в пределах своей компетенции устанавливает работникам Учреждения надбавки к должностным окладам и доплаты, определяет порядок их премирования, применяет в соответствии с трудовым законодательством меры поощрения и дисциплинарного взыскания, утверждает в установленном порядке проектно-сметную документацию и планы ремонтов, осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.7. Заведующий Учреждением подлежит аттестации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.8. Заведующий отчитывается о деятельности Учреждения в порядке и в сроки, которые определяются Управлением делами.

8.9. Заведующий несет персональную ответственность за организацию работ и создание условий по защите сведений, составляющих государственную тайну.

8.10. Состав и объем сведений, составляющих служебную или коммерческую тайну, а также порядок их защиты определяются заведующим Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.11. Заведующий устанавливает порядок и обеспечивает условия работы с персональными данными работников Учреждения и несет ответственность за их неразглашение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.12. Формами самоуправления Учреждения являются общее собрание работников Учреждения и педагогический совет.

К компетенции общего собрания Учреждения относится:

8.12.1. избрание представителей работников для заключения коллективного договора Учреждения;

8.12.2. избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам Учреждения;

8.12.3. рассмотрение предложений по улучшению работы Учреждения;

8.12.4. рассмотрение вопросов, вносимых на его обсуждение заведующим или педагогическим советом;

8.12.5. принятие иных решений, отнесенных трудовым законодательством к компетенции общего собрания.

8.13. Общее собрание Учреждения считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины работников Учреждения. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов.

8.14. В целях развития и совершенствования воспитательно-образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов и воспитателей в Учреждении действует педагогический совет – коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников Учреждения.

8.15. К компетенции педагогического совета относится:

- 8.15.1. определение приоритетных направлений воспитательно-образовательной деятельности Учреждения;
- 8.15.2. обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов обучения и воспитания;
- 8.15.3. рассмотрение вопросов внедрения и обобщения новых методик и технологий, педагогического опыта;
- 8.15.4. рассмотрение вопросов переподготовки кадров и повышения квалификации отдельных работников;
- 8.15.5. рассмотрение вопросов предоставления Учреждением дополнительных услуг;
- 8.15.6. решение иных вопросов, возникших в ходе педагогической деятельности.

Педагогический совет Учреждения заседает по мере необходимости, но не реже четырех раз в год. Внеочередные заседания педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Учреждения. Решение педагогического совета Учреждения является правомочным, если на его заседании присутствуют не менее двух третей педагогических работников Учреждения и если за него проголосуют более половины присутствующих педагогов. Порядок проведения голосования определяется педагогическим советом Учреждения. Решения педагогического совета Учреждения реализуются приказами заведующего Учреждением.

8.16. Педагогический совет избирает председателя. Председатель педагогического совета:

- 8.16.1. руководит деятельностью педагогического совета;
- 8.16.2. ведет заседания педагогического совета;
- 8.16.3. определяет повестку заседаний педагогического совета;
- 8.16.4. уведомляет членов педагогического совета о предстоящем заседании за 10 дней;
- 8.16.5. контролирует выполнение решений педагогического совета.

8.17. Коллективные трудовые споры (конфликты) между администрацией Учреждения и трудовым коллективом рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации о порядке разрешения коллективных трудовых споров (конфликтов).

## 9. Локальные акты Учреждения

9.1. Учреждение издает следующие локальные акты, регламентирующие его деятельность:

- 9.1.1. приказы и распоряжения;
- 9.1.2. должностные инструкции;
- 9.1.3. правила внутреннего трудового распорядка;
- 9.1.4. положение о премировании, материальном стимулировании сотрудников;
- 9.1.5. положения о структурных подразделениях;
- 9.1.6. иные распорядительные документы, регламентирующие деятельность Учреждения в соответствии с уставными целями и задачами.

9.2. Локальные акты Учреждения не могут противоречить законодательству Российской Федерации и настоящему уставу.

## 10. Учет, отчетность, контроль

10.1. Учреждение отчитывается за результаты своей финансово-хозяйственной деятельности перед Управлением делами.

10.2. Учреждение ведет бухгалтерский учет, учет финансово-хозяйственной деятельности, представляет бухгалтерскую, статистическую и иную отчетность в соответствующие органы в порядке и в сроки, установленные законодательством Российской Федерации для бюджетных учреждений.

10.3. Проверки и ревизии финансово-хозяйственной деятельности Учреждения осуществляются Управлением делами, а также финансовыми и иными уполномоченными государственными органами.

10.4. Должностные лица Учреждения несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, материальную, административную или уголовную ответственность за сохранность и ненадлежащее использование закрепленного за Учреждением имущества, за искажение государственной отчетности и нарушение сроков ее представления.

10.5. Контроль за использованием по назначению и сохранностью федерального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Управление делами.

## 11. Реорганизация и ликвидация Учреждения

11.1. Реорганизация и ликвидация Учреждения осуществляется по решению собственника имущества в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

11.2. Имуществом Учреждения, оставшимся после ликвидации, распоряжается собственник имущества, если иное не предусмотрено федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Прочито и укреплено печатью  
КАДРОВ И СПЕЦПРАВОС  
№ 1 Власова Г.С. \_\_\_\_\_ подпись  
консультант