

УТВЕРЖДАЮ
Председатель комитета
по управлению имуществом
города Саратова



С.Н. Чеконова
2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
Глава администрации
Ленинского района
муниципального образования
«Город Саратов»



Л.М. Мокроусова
«25» августа 2020 г.

ИЗМЕНЕНИЯ В УСТАВ

Муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида № 156»
Ленинского района г. Саратова

Межрайонная ИФНС России № 19
по Саратовской области
В ЕДИНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РЕЕСТР
ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ ВНЕСЕНА ЗАПИСЬ
«25» сентября 2020 г.
ОГРН 1036405203948
ГРН 220640064638
Начальник (подпись, инициалы)
О.Н. Бохан
«25» сентября 2020 г.
М.П.
Электронно документ хранится в электронном виде



Город Саратов
2020 год

Касилов
Рижов 030640

Старая редакция	Новая редакция
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	
<p>1.2. Местонахождение Учреждения: Юридический адрес: 410007, г. Саратов ул.Топольчанская, д. № 3Б. Фактический адрес: 410007, г. Саратов ул.Топольчанская, д. № 3Б.</p> <p>1.20. Учреждение может открывать свои филиалы и отделения с предоставлением им полностью (или частично) правомочий юридического лица.</p>	<p>1.2. Местонахождение Учреждения: Российская Федерация, Саратовская обл., г.о. город Саратов, ул. Топольчанская, зд. 3Б.</p> <p>1.20. Учреждение может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, форм обучения и режима пребывания обучающихся.</p> <p>Структурные подразделения, в том числе филиалы и представительства не являются юридическими лицами и действуют на основании устава образовательной организации и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного в порядке, установленном уставом образовательной организации. Осуществление образовательной деятельности в представительстве образовательной организации запрещается.</p> <p>Филиал образовательной организации создается и ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных действующим законодательством в сфере образования.</p>
2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ	
<p>2.8. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством требуется специальное разрешение - лицензия, возникает у Учреждения с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством.</p>	<p>2.8. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством требуется специальное разрешение - лицензия, возникает у Учреждения со дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении лицензии. Лицензия на образовательную деятельность действует бессрочно.</p>

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Учреждение функционирует в помещении, отвечающем санитарно-гигиеническим, противоэпидемическим требованиям и правилам пожарной безопасности, а также психолого-педагогическим требованиям к благоустройству Учреждения, определенным Министерством образования и науки Российской Федерации.

3.1. Учреждение функционирует в помещении, отвечающем санитарно-гигиеническим, противоэпидемическим требованиям и правилам пожарной безопасности, оборудованном в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

4. КОМПЛЕКТОВАНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ, ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ПРОЦЕСС.

4.5. Прием в Учреждение производится в соответствии с приказом МО РФ от 08.04.2014 г. № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

4.5. Прием в Учреждение производится в соответствии действующим Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по основной адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей).

4.6. Порядок приема в Учреждение устанавливается в соответствии с локальным нормативным актом Учреждения «Положения о приеме воспитанников в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 156» Ленинского района г. Саратова на обучение по основной образовательной программе дошкольного образования».

4.6. Правила приема в Учреждение определяются Учреждением в соответствии с действующим законодательством и закрепляются в локально-нормативном акте Учреждения.

Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

4.7. Ребёнок считается принятым в Учреждение с момента заключения договора на образование по образовательным программам.

4.7. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) при предъявлении документов, установленных Правилами приема в Учреждение в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

4.9. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность. Отчисление ребенка из

4.9. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность:

Учреждения может производиться в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей) в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения программы в другое Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность;
- в связи с получением образования (завершением обучения) на уровне - дошкольное образование;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

4.10. Перевод воспитанника в образовательной организации может быть произведен:

- ежегодно, не позднее 1 сентября, в следующую возрастную группу переводятся дети, освоившие образовательную программу;
- в другую группу на время

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно.

Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося не влечет за собой возникновения каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед Учреждением.

Основанием для отчисления обучающегося (воспитанника) из Учреждения является письменное заявление родителя (законного представителя).

При отчислении из Учреждения издается распорядительный акт (приказ) об отчислении обучающегося (воспитанника).

4.10. Перевод воспитанника внутри образовательной организации может быть произведен:

- ежегодно, не позднее 1 сентября, в следующую возрастную группу переводятся дети, освоившие образовательную программу;
- в другую возрастную группу на

<p>карантина и в летний период.</p> <p>Основанием для перевода является распорядительный акт (приказ) заведующего дошкольным образовательным учреждением, осуществляющим образовательную деятельность, о переводе воспитанника.</p> <p>Тестирование детей при приеме их в Учреждение и переводе в следующую возрастную группу не проводится.</p>	<p>время карантина или в летний период.</p> <p>Тестирование детей при приеме их в Учреждение и переводе в следующую возрастную группу не проводится.</p> <p>Основанием для перевода внутри учреждения (в другую возрастную группу) является распорядительный акт (приказ) заведующего дошкольным образовательным учреждением.</p> <p>Перевод воспитанника в другое дошкольное образовательное учреждение (другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования) осуществляется в соответствии с действующим Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности.</p>
--	--

6. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ.

<p>6.1. Участниками образовательного процесса являются воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники Учреждения.</p> <p>6.8. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников, предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.</p> <p>Право на занятие перечисленных должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в действующих квалификационных справочниках.</p>	<p>6.1. Участниками образовательного процесса являются воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники Учреждения их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.</p> <p>6.8. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников, предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.</p> <p>Право на занятие перечисленных должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в действующих квалификационных справочниках.</p>
---	--

<p>Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, занимающих должности административно - хозяйственных, учебно - вспомогательных, медицинских устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.</p> <p>Права:</p> <ul style="list-style-type: none"> • участвовать в управлении Учреждением; • обсуждать Правила внутреннего трудового распорядка; • обсуждать, принимать и предоставлять на утверждение Устав, а также изменения и дополнения к нему; • обсуждать и принимать решения на общем собрании трудового коллектива; • на защиту своей профессиональной чести и достоинства; • на социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации, а также дополнительные льготы, устанавливаемые Учредителем; • на проведение проверки нарушения норм профессионального поведения или Устава Учреждения только по жалобе, поданной в письменном виде, копия которой передаётся работнику; • Обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательного процесса. <p>Обязанности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные 	<p>Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, занимающих должности административно - хозяйственных, учебно - вспомогательных, медицинских устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.</p> <p>Права и обязанности работников.</p> <p>Работник имеет право:</p> <ul style="list-style-type: none"> • на предоставление ему места работы, обусловленного трудовым договором, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда; • на достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте; • на повышение квалификации и профессиональную переподготовку в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации; • отдых, обеспечиваемый установлением соответствующей закону продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней и оплачиваемых ежегодных отпусков; • возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением трудовых функций; • на заработную плату, выплачиваемую своевременно и в полном объеме, размер и условия получения которой определяются трудовым договором, с учетом квалификации работника, сложности и напряженности труда, качества выполняемой работы; • на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных действующим законодательством;
---	--

<p>трудовым договором;</p> <ul style="list-style-type: none"> • соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда; • бережно относиться к имуществу работодателя; • содержать в чистоте и порядке свое рабочее место.; • соблюдать трудовую дисциплину и правила внутреннего трудового распорядка. 	<ul style="list-style-type: none"> • требовать от работодателя соблюдения всех условий договора, действующего законодательства в области трудового права;
--	--

7. ИМУЩЕСТВО, ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.

<p>7.16. Учреждение самостоятельно:</p> <ul style="list-style-type: none"> • оформляет документы на земельный участок и вносит платежи за пользование им; • осуществляет государственную регистрацию права оперативного управления на переданное ему комитетом по управлению имуществом города Саратова недвижимое имущество. <p>7.17. В случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации, комитет по управлению имуществом города Саратова принимает решение об изъятии имущества, которое оформляется соответствующим распоряжением</p> <p>7.21. Учреждение предоставляет информацию для размещения на официальном сайте в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» в порядке, установленном Постановлением Правительства Российской от 10 июля 2013 года № 582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации».</p>	<p>7.16. Учреждение самостоятельно:</p> <ul style="list-style-type: none"> • оформляет документы на земельный участок и вносит платежи за пользование им; • осуществляет мероприятия, направленные на государственную регистрацию права оперативного управления на переданное ему комитетом по управлению имуществом города Саратова недвижимое имущество. <p>7.17.В случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации, комитет по управлению имуществом города Саратова принимает решение о закреплении имущества и об изъятии имущества, которое оформляется соответствующим распоряжением</p> <p>7.21. Учреждение предоставляет информацию для размещения на официальном сайте в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» в порядке, установленном действующим законодательством.</p>
---	--

8. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

8.4. Компетенция Учредителя:

К исключительной компетенции Учредителя относится:

- определение основных направлений, целей деятельности Учреждения;
- утверждение совместно с комитетом по управлению имуществом города Саратова Устава Учреждения, а также изменений и дополнений к нему, в том числе утверждение Устава Учреждения в новой редакции;
- назначение на должность заведующего Учреждением, освобождение его от должности, установление размеров выплачиваемых ему вознаграждений в соответствии с действующим законодательством, при условии наличия доверенности, выданной главой администрации муниципального образования «Город Саратов»;
- утверждение годовых отчетов, бухгалтерских балансов, сметно-бюджетной финансовой документации Учреждения;
- участие в соответствии с компетенцией в проверках деятельности Учреждения;
- привлечение заведующего Учреждением к материальной, дисциплинарной и иным видам ответственности при условии наличия доверенности, выданной главой администрации муниципального образования «Город Саратов»;
- осуществление иных полномочий, предусмотренных действующим законодательством.

8.4. Компетенция Учредителя:

К исключительной компетенции Учредителя относится:

- учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, закрепление муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа;
- организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования;
- организация предоставления дополнительного образования детей;
- создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми;
- определение основных направлений, целей деятельности Учреждения;
- утверждение совместно с комитетом по управлению имуществом города Саратова Устава Учреждения, а также изменений и дополнений к нему, в том числе утверждение Устава Учреждения в новой редакции;
- назначение на должность заведующего Учреждением, освобождение его от должности, установление размеров выплачиваемых ему вознаграждений в соответствии с действующим законодательством, при условии наличия доверенности, выданной главой муниципального образования «Город Саратов»;
- утверждение годовых отчетов, бухгалтерских балансов, сметно-бюджетной финансовой документации Учреждения;
- участие в соответствии с компетенцией в проверках деятельности Учреждения;
- привлечение заведующего Учреждением к материальной, дисциплинарной и иным видам ответственности при условии наличия

	<p>доверенности, выданной главой муниципального образования «Город Саратов»;</p> <ul style="list-style-type: none"> • осуществление иных полномочий, предусмотренных действующим законодательством.
<p>11. ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ.</p>	
<p>11.1. Для обеспечения уставной деятельности Учреждение может принимать следующие виды локальных нормативных актов, которые регламентируют: административную и финансово-хозяйственную деятельность, вопросы организации образовательного процесса, отношения Учреждения с работниками и организацию образовательно-методической работы, деятельность органов самоуправления в Учреждении: Далее по тексту.</p>	<p>11.1. Для обеспечения уставной деятельности Учреждение может принимать следующие виды локальных нормативных актов, которые регламентируют: административную и финансово-хозяйственную деятельность, вопросы организации образовательного процесса, отношения Учреждения с работниками и организацию образовательно-методической работы, деятельность коллегиальных органов управления Учреждением: Далее по тексту.</p>