

УТВЕРЖДАЮ
Глава администрации
Ленинского района
муниципального
образования
«Город Саратов»


И.М. Мокроусова
(личная подпись)
2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Председатель комитета
по управлению
имуществом
города Саратова


С.Н. Чеконова
(личная подпись)
2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Председатель комитета
по образованию
администрации
муниципального
образования
«Город Саратов»


А.А. Блатман
(личная подпись)
2022 г.

Межрайонный ИФНС России № 22
по Саратовской области

В ЕДИННЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РЕЕСТР
ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ ВНЕСЕНА

«18» августа 2022 г.
ОГРН 1036405303828
ГРН 2226400400000

начальник (заместитель начальника) инспекции
О.А. Блатман
(фамилия, инициалы)

«15» августа 2022 г.
(подпись)

М.П.

Экземпляр документа хранится в регистрирующем органе №1

УСТАВ

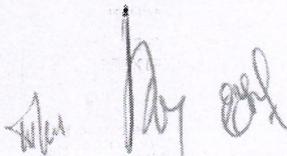
Муниципального дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида № 156»
Ленинского района г. Саратова
(новая редакция)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат:
51A0065206CFDFB007622BC2959E670ED0E686E
Владелец: Адина Ирина Святославовна
Действителен: с 24.01.2022 до 24.04.2023

Принят на Общем
собрании работников
Протокол № _____
от «__» _____

г. Саратов



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 156» (далее - Учреждение) является некоммерческой организацией.

Организационно-правовая форма – учреждение.

Тип образовательной организации – дошкольная образовательная организация.

Тип Учреждения – бюджетное.

Учреждение создано в 1984 г. как ясли-сад № 257. В 1993 г. на базе яслей-сада № 257 на основании постановления администрации Ленинского района г. Саратова № от 02.04.1993 №120 был образован «Детский сад – начальная школа № 156» Ленинского района г. Саратова. На основании постановления администрации г. Саратова от 05.02.1996 № 36 учреждение приобрело статус самостоятельного юридического лица и было зарегистрировано администрацией г. Саратова как муниципальное учреждение дошкольного и начального школьного общего образования «Детский сад - начальная школа № 156» Ленинского района г. Саратова.

В соответствии с приказом отдела образования администрации Ленинского района г. Саратова от 15.07.1998 № 273 Учреждение было переименовано в муниципальное образовательное учреждение для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Начальная школа – детский сад № 156» Ленинского района г. Саратова.

В соответствии с приказом отдела образования администрации Ленинского района г. Саратова от 13.09.2007 № 114/10 муниципальное образовательное учреждение для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Начальная школа – детский сад № 156» Ленинского района г. Саратова переименовано в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 156» Ленинского района г. Саратова.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 156» Ленинского района г. Саратова является правопреемником муниципального образовательного учреждения для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Начальная школа – детский сад № 156» Ленинского района г. Саратова.

На основании приказа Министерства образования Саратовской области от 08.02.2010 № 208 «О государственной аккредитации муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 156» Ленинского района г. Саратова», Учреждение, в соответствии с распоряжением администрации Ленинского района муниципального образования «Город Саратов» от 19.03.2010 № 306-р, переименовано в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 156» Ленинского района г. Саратова.

1.2. Местонахождение Учреждения:

Юридический адрес: Российская Федерация, Саратовская обл., г.о. город Саратов, ул. Топольчанская, зд. 3Б.

Фактический адрес: Российская Федерация, Саратовская обл., г.о. город Саратов, г. Саратов, ул. Топольчанская, зд.3Б.

1.3. Наименование Учреждения:

- полное: Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 156» Ленинского района г. Саратова.

- сокращенное: МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 156».

1.4. Учредителем Учреждения является муниципальное образование «Город Саратов».

1.5. Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени администрации муниципального образования «Город Саратов» осуществляют: администрация Ленинского района муниципального образования «Город Саратов» (далее – Администрация района), комитет по образованию администрации муниципального образования «Город Саратов» (далее – Комитет по образованию) и комитет по управлению имуществом города Саратова (далее – Комитет по управлению имуществом) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Саратовской области и муниципальными правовыми актами, а также настоящим Уставом.

1.6. Полномочия собственника по управлению и распоряжению имуществом Учреждения от имени муниципального образования «Город Саратов» осуществляет уполномоченный представитель собственника - Комитет по управлению имуществом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.7. Решение о реорганизации, ликвидации, изменении типа Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами, принимает администрация муниципального образования «Город Саратов».

1.8. Учреждение приобретает гражданские права, соответствующие целям деятельности, предусмотренным в его Уставе, и несет связанные с этой деятельностью обязанности с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц сведений о его создании.

Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации имеет самостоятельный баланс, вправе в установленном порядке открывать лицевые счета, имеет круглую печать, содержащую его полное наименование на русском языке. Учреждение вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием.

1.9. Для достижения целей своей деятельности Учреждение вправе от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести ответственность, исполнять обязанности, выступать истцом и ответчиком в суде.

1.10. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением на праве оперативного управления, так и приобретенным за счет

доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Администрацией района, а также недвижимого имущества.

Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества Учреждения.

Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами, а в случаях, установленных законом, также иным имуществом. При недостаточности указанных денежных средств или имущества субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения в случаях, предусмотренных законом, несет собственник имущества Учреждения.

Собственник имущества Учреждения не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением деятельности и использования закрепленного за Учреждением имущества.

1.11. 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.

1.12. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научно-методической, финансовой и хозяйственной деятельности в пределах, определенных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.13. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Саратовской области, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Уставом.

1.14. Деятельность Учреждения основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности, светского характера образования.

1.15. В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, общественно-политических, религиозных организаций (объединений).

1.16. Учреждение считается созданным как юридическое лицо со дня внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

1.17. Учреждение создается без ограничения срока деятельности.

1.18. Учреждение подотчетно:

- Администрации района – по вопросам организации финансово-экономической, хозяйственной деятельности Учреждения и иным вопросам,

отнесенным к ее компетенции;

- Комитету по образованию – по вопросам осуществления деятельности в сфере образования и иным вопросам, отнесенным к его компетенции;

- Комитету по управлению имуществом – по вопросам использования и сохранности переданного ему муниципального имущества;

- иным структурным подразделениям администрации муниципального образования «Город Саратов», органам местного самоуправления муниципального образования «Город Саратов» – по вопросам, относящимся к их компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

1.19. 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.

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.

Филиал образовательной организации создается и ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных действующим законодательством в сфере образования.

1.20. Учреждение обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в сети «Интернет».

Учреждение обеспечивает открытость, доступность и актуальность информации и документов, указанных в статье 29 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации») и статье 32 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее – Федеральный закон «О некоммерческих организациях»), с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

2. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. В качестве основной цели деятельности Учреждения осуществляет образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.2. Предметом деятельности Учреждения реализация конституционного права граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

2.3. Основные задачи Учреждения:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;
- формирование общей культуры воспитанников;
- воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- создание благоприятных условий для разностороннего развития личности;
- воспитание и образование детей дошкольного возраста в развивающей предметно-пространственной среде, соответствующей возрастным психофизическим особенностям развития дошкольников с учетом индивидуальных особенностей;
- осуществление необходимой комплексной коррекции развития ребенка в группах компенсирующей и (или) комбинированной направленности;
- создание условий для своевременного выявления и коррекция нарушений в развитии устной речи (в условиях логопедического пункта) и оказание помощи семье для обеспечения полноценного развития ребенка;
- создание условий для профессиональной деятельности педагогических работников, достойного социального статуса и творческого развития.

2.4. Для реализации основных задач Учреждение имеет право:

- самостоятельно разрабатывать и утверждать образовательную программу дошкольного образования Учреждения в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных общеобразовательных программ дошкольного образования, дополнительных модулей из числа парциальных программ и авторских методик;
- самостоятельно ежегодно разрабатывать и утверждать план работы Учреждения;
- выбирать формы, средства и методы воспитания и обучения детей, а также учебные и методические пособия;
- привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц, в том числе иностранных граждан и иностранных юридических лиц;
- устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями, организациями, в том числе и иностранными;
- осуществлять сотрудничество в сфере образования.

2.5. Основными видами деятельности Учреждения являются:

- реализация основной образовательной программы дошкольного образования;
- реализация основной адаптированной образовательной программы дошкольного образования;
- присмотр и уход за детьми;

2.5.1. Дополнительно учреждением осуществляется:

- обеспечение равных возможностей полноценного развития каждого воспитанника в период дошкольного детства независимо от места проживания,

пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья);

- обеспечение преемственности основных образовательных программ дошкольного и начального общего образования;
- создание благоприятных условий развития воспитанников в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностям;
- 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;
- формирование общей культуры личности воспитанников, развития их социальных, нравственных, эстетически, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребенка, формирование предпосылок учебной деятельности;
- обеспечение психолого – педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей;
- организация оздоровительных мероприятий, оказание доврачебной медицинской помощи воспитанникам в соответствии с лицензией на право оказания медицинской деятельности;
- определение направлений для межведомственного взаимодействия, а также взаимодействия педагогических и общественных объединений (в том числе сетевого).

2.6. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с муниципальным заданием, которое формирует и утверждает Учредитель в соответствии с основными видами деятельности Учреждения, определенными настоящим Уставом.

2.7. Учреждение вправе осуществлять иную, не относящуюся к основной, в том числе приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует этим целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах. Осуществление указанной деятельности Учреждением допускается, если это не противоречит федеральным законам.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Дошкольное образование является первым уровнем общего образования и направлено на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

3.2. 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.

3.3. Учреждение самостоятельно определяет потребность в материальных ресурсах и продуктах питания, приобретает их в централизованном порядке в соответствии с действующим законодательством.

3.4. Организация питания воспитанников возлагается на организацию, осуществляющую образовательную деятельность. Учреждение обеспечивает гарантированное, сбалансированное питание воспитанников в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении по нормам, утвержденным действующим законодательством и действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами.

3.4.2. Денежные затраты на питание не могут быть ниже установленных государственных нормативов.

3.4.3. Питание детей в Учреждении осуществляется в соответствии с примерным меню, с учетом суточных наборов продуктов для организации питания воспитанников в дошкольных образовательных организациях, рекомендуемых действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

3.4.4. Контроль над качеством и разнообразием питания, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на медицинский персонал Учреждения.

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

Медицинское обслуживание детей в Учреждении обеспечивают медицинский персонал закрепленный органами здравоохранения за Учреждением на договорной основе, и штатные медицинские работники, которые наряду с администрацией Учреждения несут ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания.

3.5.1. Учреждение в обязательном порядке предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников, осуществляет контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников Учреждения.

3.6. Работники Учреждения проходят в обязательном порядке предварительные (при поступлении на работу), периодические и внеочередные по направлению работодателя медицинские осмотры, аттестацию на знание действующих санитарных норм и правил в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.7. Режим работы Учреждения устанавливается Учреждением самостоятельно, исходя из потребностей семей, возможностей бюджетного финансирования Учреждения.

3.8. Допускается посещение детьми Учреждения по индивидуальному графику. Порядок посещения ребенком Учреждения по индивидуальному графику определяется в договоре об образовании.

4. КОМПЛЕКТОВАНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ.

4.1. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом и видом данного Учреждения.

Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за детьми в возрасте от двух месяцев (при наличии в Учреждении соответствующих условий) при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья до прекращения образовательных отношений.

4.2. Структурной единицей Учреждения является группа.

Решение о количестве групп в Учреждении, их направленности и наполняемости принимает Администрация района и Комитет по образованию в соответствии с действующим законодательством в сфере образования.

По согласованию с Администрацией района и Комитетом по образованию в Учреждении могут открываться и функционировать группы кратковременного пребывания, дошкольные группы, размещенные в жилых помещениях жилищного фонда, являющиеся структурными подразделениями Учреждения, консультационный центр. Деятельность указанных групп и консультационного центра регламентируется соответствующими локальными нормативными актами Учреждения, а деятельность дошкольных групп, размещенных в жилых помещениях жилищного фонда, являющихся структурными подразделениями Учреждения, действующим постановлением администрации муниципального образования «Город Саратов».

В Учреждении могут функционировать группы общеразвивающей, компенсирующей и (или) комбинированной направленности в разном сочетании детей дошкольного возраста, логопедический пункт, бассейн.

В соответствии с современными психолого-педагогическими и медицинскими рекомендациями группы могут комплектоваться как по одновозрастному, так и по разновозрастному принципу с учетом соблюдения требований действующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

Комплектование групп детьми осуществляется Администрацией района.

4.3. Прием в Учреждение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

Прием в Учреждение осуществляется в соответствии с действующим законодательством в сфере образования и Правилами приема в Учреждение на обучение по образовательным программам дошкольного образования, которые

устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, Учреждением самостоятельно.

4.4. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. Тестирование и иные виды испытаний детей при приеме их в Учреждение, переводе в следующую возрастную группу не проводятся.

4.5. Прием в Учреждение осуществляется по направлению Администрации района.

Родитель (законный представитель) ребенка подает в Учреждение личное заявление о приеме с предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства, оригинала свидетельства о рождении ребенка, а для иностранных граждан лиц без гражданства – документов, удостоверяющих личность ребенка и подтверждающих законность представления прав ребенка, а также при необходимости иных документов в соответствии с Порядком.

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

4.7. Заведующий Учреждением готовит проект договора для подписания его родителями (законными представителями) ребёнка.

После заключения договора, в 3-х дневный срок, заведующим Учреждением издается распорядительный акт (приказ) о зачислении ребёнка в Учреждение.

4.8. Ребёнок считается зачисленным в Учреждение после издания распорядительного акта руководителем Учреждения, после чего ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольном образовательном учреждении, в порядке предоставления муниципальной слуги.

4.9. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий обучающихся.

4.10. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося (воспитанника) из Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность. Отчисление ребенка из Учреждения может производиться в следующих случаях:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2) досрочно по основаниям, установленным действующим законодательством 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.

Родители (законные представители) за 5 дней до отчисления ребёнка письменно уведомляются об этом Учреждением. Они имеют право обжаловать решение Учреждения Учредителю.

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

Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт Учреждения об отчислении воспитанника из Учреждения.

Если с родителями (законными представителями) воспитанника заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании распорядительного акта руководителя Учреждения.

4.11. 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 время карантина или в летний период.

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

Основанием для перевода внутри учреждения (в другую возрастную группу) является распорядительный акт (приказ) заведующего дошкольным образовательным учреждением.

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.

4.12. При приеме детей в Учреждение последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, основной образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, права и обязанности участников образовательных отношений.

5. СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА. ПЛАТНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ УСЛУГИ.

5.1. В Учреждении образовательная деятельность осуществляется на русском языке - государственном языке Российской Федерации.

5.2. Учреждение самостоятельно в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания в пределах, определенных Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

5.3. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и условиями её реализации, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, и с учётом особенностей психофизического развития и возможностей детей, в соответствии с локальным нормативным актом Учреждения.

5.4. Образовательная программа дошкольного образования реализуется в группах общеразвивающей направленности, адаптированная образовательная программа дошкольного образования для детей с тяжелыми нарушениями речи (ТНР) реализуется в группах компенсирующей направленности.

Образовательная программа Учреждения реализуется с учетом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся.

5.5. Максимально допустимый объем образовательной нагрузки устанавливается в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

5.6 Освоение основной образовательной программы не сопровождается проведением промежуточной и итоговой аттестации воспитанников.

5.7. Учреждение несёт ответственность за:

- выполнение функций, определённых Уставом;
- реализацию в полном объеме основной общеобразовательной программы – образовательной программы дошкольного образования;
- качество реализуемых образовательных программ;
- соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, интересам и потребностям детей;
- жизнь и здоровье детей и работников Учреждения во время образовательного процесса, за нарушение их прав и свобод;
- за обеспечение функционирования внутренней системы оценки и качества предоставляемого образования в соответствии с образовательной программой дошкольного образования, реализуемой в Учреждении;
- создание условий для ознакомления всех работников, родителей (законных представителей) с уставом, со сведениями о дате предоставления и

регистрационном номере лицензией на право осуществления образовательной деятельности и другими локальными нормативными актами, регламентирующими воспитательно-образовательный процесс;

- создание условий для ознакомления представителем Учредителя (главой администрации Ленинского района муниципального образования «Город Саратов») и участников образовательных отношений с результатами самообследования Учреждения и отчетом о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств.

5.8. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности, определенные статьей 29 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о персональных данных посредством размещения их на официальном сайте Учреждения в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

5.8.1. Учреждение обновляет сведения не позднее 10 рабочих дней после их изменений, в порядке, установленном законодательством.

5.8.2. Учреждение ежегодно проводит самообследование. Порядок проведения самообследования учреждения устанавливается действующим законодательством.

5.9. Учреждение может оказывать платные, в том числе образовательные услуги.

5.9.1. Оказание платных образовательных услуг за пределами образовательной программы, может осуществляться по следующим направлениям:

- более глубокое и расширенное художественно - эстетическое и физическое развитие воспитанников;
- реализация программ коррекционно-развивающего сопровождения.

5.9.2. Правила оказания платных услуг, в том числе образовательных, регулируются действующим законодательством, локально-нормативным актом Учреждения.

5.9.3. Платные услуги не могут быть оказаны Учреждением вместо образовательной деятельности (в рамках основной образовательной программы и федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования), финансируемой за счет средств бюджета муниципального образования «Город Саратов». В противном случае, средства, полученные исполнителями при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются лицам, оплатившим эти услуги.

5.9.4. Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность за счет средств бюджета муниципального образования «Город Саратов», в праве осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц образовательную деятельность, не предусмотренную установленным муниципальным заданием либо соглашением о предоставлении субсидии на

возмещение затрат, не предусмотренные установленным муниципальным заданием, на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

5.9.5. Отказ заказчика от предлагаемых ему платных услуг не может быть причиной изменения объема и условий уже предоставляемых ему Учреждением основных образовательных услуг.

5.9.6. Учреждение обеспечивает заказчику оказание платных услуг в полном объеме в соответствии с образовательными программами (частью образовательной программы) и условиями договора об оказании платных образовательных услуг.

5.9.7. Учреждение до заключения договора и в период его действия предоставляет заказчику достоверную информацию об исполнителе и оказываемых платных услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора.

5.9.8. Учреждение доводит до заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены действующим законодательством и размещенной на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на дату заключения договора.

5.9.9. Учреждение оказывает платные образовательные услуги в порядке и в сроки, определенные договором, заключенным в простой письменной форме в соответствии с действующим законодательством.

5.9.10. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по договору исполнитель и заказчик несут ответственность, предусмотренную договором в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ. ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ И ИНЫЕ РАБОТНИКИ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Участниками образовательного процесса являются обучающиеся (воспитанники), родители (законные представители) несовершеннолетних, педагогические работники Учреждения и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

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

6.2. Учреждение обеспечивает права каждого ребенка в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, принятой 44-й сессией Генеральной Ассамблеи ООН, и действующим законодательством. Ребенку гарантируются:

- охрана жизни и здоровья;
- уважение и защита его человеческого достоинства;
- защита от всех форм физического и психического насилия;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;

- развитие его творческих способностей и интересов;
- образование в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;
- получение дополнительных образовательных и медицинских услуг;
- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

6.3. Родители (законные представители) воспитанников имеют преимущественное право на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами. Они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка

6.3.1. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

- защищать права и законные интересы ребенка;
- участвовать в управлении Учреждением, т.е. участвовать в работе коллегиальных органов управления;
- принимать участие в обсуждении отчета о результатах самообследования и ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, выражать свое мнение, а также вносить предложения по улучшению работы с детьми;
- заслушивать отчеты заведующего Учреждением и педагогических работников о работе с детьми;
- знакомиться с Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности и (или) со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников родителей (законных представителей).
- требовать безусловного выполнения договора между родителями (законными представителями) и Учреждением;
- досрочно расторгать договор между Учреждением и родителями (законными представителями);
- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;
- получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований;
- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, применения локальных нормативных актов.

6.3.2. Родители (законные представители) обязаны:

- оказывать содействие в воспитании, обучении и развитии ребёнка;
- соблюдать положения настоящего Устава;

- соблюдать правила внутреннего распорядка воспитанников Учреждения, требования локальных нормативных актов Учреждения, которые устанавливают режим занятий воспитанников, порядок регламентации образовательных отношений между Учреждением и воспитанниками и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;
- уважать честь и достоинство воспитанников и работников Учреждения;
- соблюдать условия договора об образовании.

Иные права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников устанавливаются законодательством Российской Федерации, договором об образовании.

6.3.3. Родители (законные представители) воспитанников за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

Родители (законные представители) несут материальную ответственность за ущерб, причиненный Учреждению их детьми, если не докажут, что вред возник не по их вине.

6.4. Работники Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, оказывают помощь родителям (законным представителям) воспитанников в охране и укреплении их физического и психического здоровья, воспитании детей, развитии индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений их развития.

6.4.1. Педагогические работники принимаются на работу в Учреждение в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

6.4.2. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

- имеющие по решению суда ограничения к работе в образовательных учреждениях в соответствии со ст. 15 Федерального закона от 25 июля 2002 года № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» как лица, участвовавшие в осуществлении экстремистской деятельности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей.

6.4.3. Права и обязанности педагогических работников регламентируются действующим законодательством в сфере образования в Российской Федерации.

Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- право на защиту профессиональной чести и достоинства;
- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- право на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления Учреждением;
- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения, в порядке, локальными нормативными актами;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

6.4.4. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию основной образовательной программы дошкольного образования;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения дошкольного образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости со специалистами Учреждения и других организаций;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка.

6.5. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников, предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

Право на занятие перечисленных должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в действующих квалификационных справочниках.

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.

6.5.1. Иные работники Учреждения имеют право на:

- участие в управлении Учреждением в порядке, определяемом настоящим Уставом;
- условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены;
- отдых, обеспеченный ограничением продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных и праздничных дней, а также оплачиваемых ежегодных отпусков;
- получение необходимого организационного, учебно-методического и материально-технического обеспечения своей профессиональной деятельности;
- справедливую оплату труда в соответствии с квалификацией работника,

определяемой каждому персонально по результатам тарификации и объемом выполняемой работы;

- своевременную и в полном объеме выплату заработную плату в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- получение рабочего места, соответствующего санитарно-гигиеническим нормам, нормам охраны труда, снабженного необходимым оборудованием, пособиями и иными материалами;

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- поощрения за достижения в труде и общественной жизни;

- получение установленных в Учреждении надбавок, доплат, а также выплат стимулирующего характера, устанавливаемых работникам в пределах утвержденного фонда оплаты труда в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения;

- защиту персональных данных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- защиту профессиональной чести и достоинства;

- обжалование приказов Учреждения, иных локальных нормативных актов Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

6.5.2. Иные работники Учреждения обязаны:

- соответствовать требованиям квалификационных характеристик, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам;

- соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно, своевременно и точно исполнять распоряжения своего непосредственного руководителя и (или) заведующего Учреждением, использовать рабочее время для производственного труда;

- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты Учреждения;

- воздерживаться от действий, мешающим другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

- эффективно использовать оборудование, экономно и рационально расходовать электроэнергию, воду и другие материальные ресурсы;

- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;

- быть вежливыми, внимательными к воспитанникам, родителям (законным представителям) воспитанников и членам коллектива, знать и уважать права участников образовательного процесса, соблюдать этические нормы поведения

в коллективе;

- систематически повышать свою профессиональную квалификацию;
- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальную работу (простой, авария) и немедленно сообщать администрации Учреждения о случившемся.

6.6. Работники Учреждения несут ответственность:

- за неисполнение либо ненадлежащее исполнение по их вине возложенных на них должностных обязанностей;
- за совершение в процессе осуществления своей трудовой деятельности правонарушения (в том числе за причинение материального ущерба Учреждению) в пределах, определяемых действующим административным, трудовым, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- административную (в порядке и случаях, предусмотренных административным законодательством) за нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических требований к организации жизнедеятельности воспитанников в Учреждении.

6.7. Трудовые отношения с работниками Учреждения, помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренного статьями Трудового кодекса РФ, могут быть прерваны по дополнительному основанию прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст. 336 Трудового кодекса РФ:

- а) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Учреждения;
- б) применение, в том числе однократного, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося воспитанника.

6.8. Права, обязанности и ответственность педагогических работников и работников, не относящихся к категории педагогических, не урегулированные настоящим Уставом, устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

6.9. К трудовой деятельности в Учреждении не допускаются лица:

- имеющие или имевшие судимость, а равно и подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации;

- имеющие по решению суда ограничения к работе в образовательных учреждениях в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» как лица, участвовавшие в осуществлении экстремистской деятельности.

7. ИМУЩЕСТВО, ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность.

7.2. Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения осуществляется в соответствии с Планом финансово-хозяйственной деятельности, утверждаемым заведующим Учреждением.

7.3. Источники формирования имущества, финансовых ресурсов Учреждения:

- субсидии из бюджета муниципального образования «Город Саратов» и иных не запрещенных федеральными законами источников;
- имущество, закрепленное на праве оперативного управления за Учреждением собственником или уполномоченным им органом;
- внебюджетные средства, в том числе:
 - добровольные взносы и пожертвования физических и юридических лиц;
 - доходы, полученные от реализации продукции, работ, услуг, а также от других видов приносящей доход деятельности Учреждения;
 - другие, не запрещенные действующим законодательством поступления.

7.4. Администрацией района формируется и утверждается муниципальное задание для Учреждения, в соответствии с видами деятельности, отнесенными настоящим Уставом к его основным видам деятельности.

Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

7.5. Учреждение организует рациональное и экономичное расходование бюджетных средств, направляемых на содержание Учреждения и осуществление им своих функций, также обеспечивает целевое использование средств, полученных как из бюджетных, так и внебюджетных источников.

7.6. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения муниципального задания Учреждения из бюджета муниципального образования «Город Саратов».

7.7. Имущество Учреждения закрепляется за ним Комитетом по управлению имуществом на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Состав и стоимость муниципального имущества, закрепленного за Учреждением, определяются в договоре «О закреплении муниципального имущества на праве оперативного управления».

7.8. Решение об отнесении движимого имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением или о выделении средств на его приобретение.

7.9. Крупной сделкой является сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Администрации района в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований Федерального закона «О некоммерческих организациях», может быть признана недействительной по иску Учреждения или Администрации района в случае, если доказано, что другая сторона по сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Администрации района.

Заведующий Учреждением несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований Федерального закона «О некоммерческих организациях», независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

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

7.11. В случае, если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки:

- оно обязано сообщить о своей заинтересованности Администрации района до момента принятия решения о заключении сделки;
- сделка должна быть одобрена Администрацией района в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением установленных действующим законодательством требований настоящей статьи, может быть признана судом недействительной.

Заинтересованное лицо несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им Учреждению. Если убытки причинены Учреждению несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед Учреждением является солидарной.

7.12. Учреждение владеет, пользуется, распоряжается закрепленным за ним имуществом в соответствии с назначением имущества, уставными целями деятельности, законодательством Российской Федерации.

7.13. Учреждение без согласия собственника имущества не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

7.14. В случае сдачи в аренду с согласия Администрации района и Комитета по управлению имуществом недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником имущества или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Администрацией района не осуществляется.

7.15. При осуществлении оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать закрепленное на праве оперативного управления имущество;
- обеспечивать сохранность и использование закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния закрепленного на праве оперативного управления имущества, это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации.

7.16. Учреждение самостоятельно:

- оформляет документы на земельный участок и вносит платежи за пользование им;
- осуществляет государственную регистрацию права оперативного управления на переданное ему Комитетом по управлению имуществом недвижимое имущество.

7.17. В случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации, Комитет по управлению имуществом принимает решение об изъятии имущества, которое оформляется соответствующим распоряжением.

7.18. Списанное имущество исключается из состава имущества, переданного в оперативное управление, на основании письменного разрешения Комитета по управлению имуществом. Включение и исключение из состава имущества, переданного в оперативное управление, оформляется дополнением к договору «О закреплении муниципального имущества на праве оперативного управления».

7.19. Учреждение осуществляет списание основных средств, в том числе объектов недвижимости, в соответствии и с порядком установленном муниципальными правовыми актами.

7.20. Средства от приносящей доход деятельности, а также средства, полученные в результате пожертвований российских и иностранных юридических и физических лиц, и приобретенное за счет этих средств имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Муниципальное образование «Город Саратов» не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением приносящей доход деятельности и использования закрепленного за Учреждением имущества.

7.21. Условия оплаты труда, доплат и надбавок, порядок премирования и ведения табельного учета устанавливаются и ведутся в Учреждении в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Саратовской области, муниципальными правовыми актами, локальными нормативными актами Учреждения.

7.22. Учреждение:

- устанавливает структуру управления деятельностью Учреждения и штатное расписание;
- осуществляет подбор, прием на работу работников, распределение должностных обязанностей, несет ответственность за уровень квалификации работников;
- устанавливает заработную плату работников в зависимости от их квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, в том числе компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты). Условия оплаты труда заведующего, его заместителей и главного бухгалтера (при наличии) и иных работников определяются трудовыми договорами в соответствии с действующей в Учреждении системой оплаты труда.

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

Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

7.24. Учреждение ведет бухгалтерский учет, оперативный бухгалтерский учет, представляет бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

За искажение данных бухгалтерского и статистического учета и отчетности должностные лица Учреждения несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность.

Учреждение обеспечивает предоставление Администрации района и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования.

7.25. Учреждение несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за нарушение договорных, налоговых и иных обязательств.

7.26. Проверка финансово-хозяйственной деятельности Учреждения наряду с Администрацией района осуществляется органами финансового контроля в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

8. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

8.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

8.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий, назначаемый и освобождаемый от должности главой муниципального образования «Город Саратов» либо по его доверенности – иным должностным лицом.

8.3. Коллегиальными органами управления Учреждением являются:

- Педагогический совет;
- Общее собрание трудового коллектива;
- Совет родителей;
- Общее родительское собрание.

8.4. Органы управления Учреждением создаются и действуют в соответствии с настоящим Уставом.

8.5. В сфере управления Учреждением:

К компетенции Администрации района относится:

- осуществление полномочий главного распорядителя бюджетных средств;
- осуществление назначения на должность заведующего Учреждением и прекращения его полномочий, а также заключения и прекращения трудового договора с ним, установление размеров выплачиваемых ему вознаграждений в соответствии с действующим законодательством, при условии наличия доверенности, выданной главой муниципального образования «Город Саратов»;

- привлечение заведующего Учреждением к материальной, дисциплинарной и иным видам ответственности при условии наличия доверенности, выданной главой муниципального образования «Город Саратов»;
- рассмотрение и дача согласия на совершение Учреждением крупной сделки;
- совместно с Комитетом по управлению имуществом назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационного балансов;
- решение иных вопросов, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Саратовской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Город Саратов», в пределах предоставленных полномочий.

К компетенции Комитета по образованию относятся:

- осуществление общего руководства, координации и контроля за деятельностью в сфере образовательного процесса Учреждения;
- решение иных вопросов, предусмотренных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Саратовской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Город Саратов», в пределах предоставленных полномочий.

К компетенции Администрации района, Комитета по образованию, Комитета по управлению имуществом относятся:

- утверждение Устава Учреждения, а также изменений и дополнений к нему;
- реорганизация и ликвидация Учреждения, а также изменение его типа (в соответствии с предоставленными полномочиями);
- решение иных вопросов, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Саратовской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Город Саратов» в пределах предоставленных полномочий.

8.6. Компетенция заведующего Учреждением:

8.6.1. Текущее руководство деятельностью Учреждения осуществляет прошедший соответствующую аттестацию заведующий Учреждением, назначаемый и освобождаемый от должности главой муниципального образования «Город Саратов» либо по его доверенности иным должностным лицом.

Заведующий Учреждением без доверенности имеет право на:

- а) представление Учреждения во всех инстанциях;
- б) распоряжение имуществом и материальными ценностями Учреждения в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами;
- в) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, перевод работников с одной должности на другую в соответствии с

трудовым законодательством, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

г) утверждение структуры Учреждения, учебного плана, штатного расписания, графиков работы и расписания занятий, положений о группах Учреждения, должностных обязанностей работников Учреждения;

д) установление должностных окладов, а также выплат стимулирующего и компенсационного характера работникам в соответствии с установленной системой оплаты труда, в пределах имеющихся средств;

е) издание приказов и инструкций, обязательных для выполнения всеми работниками Учреждения;

ж) осуществление контроля за деятельностью педагогических и других работников Учреждения, в том числе путем посещения занятий и воспитательных мероприятий;

з) заключение договоров (контрактов);

и) осуществление приема детей и комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в соответствии с действующим законодательством;

к) представление Администрации района и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

л) осуществление иных полномочий, предусмотренных действующим законодательством.

8.6.2. Заведующий Учреждением несет полную ответственность за жизнь, здоровье и благополучие воспитанников Учреждения во время образовательного процесса, в том числе во время проведения мероприятий за пределами помещений Учреждения; за работу Учреждения в соответствии с требованиями Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», а также за соответствие работников Учреждения требованиям квалификационных характеристик и выполнением ими должностных инструкций.

8.7. Управление педагогической деятельностью осуществляет Педагогический совет.

8.7.1. К компетенции Педагогического совета относится:

а) обсуждение и принятие локальных нормативных актов в Учреждении, касающихся педагогической деятельности, решение вопросов о внесении в них необходимых изменений и дополнений;

б) определение направлений образовательной деятельности Учреждения;

в) отбор и утверждение образовательных программ дошкольного образования для использования в Учреждении, отбор образовательных и воспитательных методик, технологий для использования в образовательном процессе Учреждения;

г) обсуждение и рекомендации к утверждению проекта годового плана Учреждения;

- д) обсуждение вопросов о содержании, формах и методах образовательного процесса, планировании образовательной деятельности Учреждения;
- е) организация работы по выявлению, обобщению, распространению, внедрению педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения;
- ж) рассмотрение вопросов повышения квалификации, переподготовки аттестации педагогических работников Учреждения;
- з) заслушивание отчетов заведующего о создании условий для реализации образовательных программ дошкольного образования;
- и) подведение итогов деятельности Учреждения за учебный год;
- к) заслушивание отчетов педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации основной образовательной программы Учреждения, дополнительных образовательных программ, степени готовности детей к школьному обучению, результатах самообразования педагогов;
- л) контроль выполнения ранее принятых решений Педагогического совета;
- м) организация изучения и обсуждения нормативных правовых документов в области дошкольного образования;
- н) принятие решений о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения.

8.7.2. В состав Педагогического совета входят заведующий, все педагогические работники Учреждения.

В отдельных случаях на заседание педагогического совета приглашаются медицинские работники, сотрудники общественных организаций, учреждений, родители воспитанников, представители Администрации района, Комитета по образованию. Необходимость их участия определяется председателем. Приглашенные на заседание педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

8.7.3. Педагогический совет, на первом заседании, избирает из своего состава открытым голосованием председателя и секретаря сроком на один учебный год, полномочия которых определяются Положением о педагогическом совете.

8.7.4. Заседания педагогического совета созываются в соответствии с планом работы Учреждения, но не реже четырех раз в год.

8.7.5. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его членов.

8.7.6. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом.

8.7.7. Решение педагогического совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

8.7.8. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива Учреждения; решения, утвержденные приказом заведующего, являются обязательными для исполнения.

8.7.9. Срок полномочий педагогического совета – 1 год.

Срок полномочий председателя педагогического совета – 1 год.

Срок полномочий секретаря педагогического совета – 1 год.

8.8. Общее собрание трудового коллектива (далее – Общее собрание).

8.8.1. В состав Общего собрания входят все работники Учреждения.

8.8.2. На заседания Общего собрания могут быть приглашены представители Администрации района, Комитета по образованию общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

8.8.3. Для ведения Общего собрания из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые выполняют свои обязанности на общественных началах.

8.8.4. Общее собрание является постоянно действующим органом.

8.8.5. К компетенции Общего собрания относится:

- а) организация выполнения решений Общего собрания трудового коллектива Учреждения;
- б) разработка и внесение предложений Администрации района по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- в) обсуждение Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, принятие Устава Учреждения и представление его на утверждение в порядке, установленном муниципальными правовыми актами;
- г) обсуждение и согласование проектов локальных актов Учреждения;
- д) рассмотрение документов контрольно-надзорных органов о проверке деятельности Учреждения;
- е) заслушивание публичного доклада заведующего Учреждением, его обсуждение;
- ж) рассмотрение и обсуждение вопросов стратегии развития Учреждения;
- з) обсуждение поведения или отдельных поступков работников Учреждения и принятие решений о вынесении общественного порицания в случае виновности.

8.8.6. Общее собрание Учреждения собирается его Председателем по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

8.8.7. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

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

8.8.9. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее двух 2/3 присутствующих.

8.8.10. Каждый работник Учреждения имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Общего собрания трудового коллектива.

8.8.11. Решения Общего собрания являются рекомендательными для коллектива Учреждения; решения, утвержденные приказом заведующего, являются обязательными для исполнения.

8.8.12. Срок полномочий общего собрания – 1 год.

Срок полномочий председателя общего собрания – 1 год.

Срок полномочий секретаря общего собрания – 1 год.

8.9. Совет родителей.

8.9.1. Деятельность Совета родителей являющегося коллегиальным органом управления Учреждения, регламентируется Положением о Совете родителей.

8.9.2. Положение о Совете родителей принимается на общем родительском собрании Учреждения, утверждается и вводится в действие приказом заведующего.

Совет родителей избирается из числа родителей (законных представителей) детей, посещающих данное Учреждение.

8.9.3. Из числа членов Совета родителей простым большинством голосов избираются председатель и секретарь. Срок полномочий Совета родителей, председателя и секретаря – один год.

8.9.4. Решения КСовета родителей принимаются простым большинством голосов и являются рекомендательными. Обязательными для исполнения являются только те решения Комитета, в целях реализации которых издаётся приказ по Учреждению.

8.9.5. Компетенция Совета родителей.

8.9.5.1. Совет родителей:

- принимает участие в обсуждении локальных актов Учреждения по вопросам, касающихся взаимодействия с родителями (законными представителями) воспитанников, рассматривает вопросы о внесении в такие акты необходимых изменений;
- содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса;
- проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях;
- участвует в подготовке Учреждения к новому учебному году;
- совместно с администрацией Учреждения контролирует организацию качества питания и медицинского обслуживания воспитанников;
- оказывает помощь администрации Учреждения в организации и проведении общих родительских собраний;
- рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным к компетенции Совета родителей, по поручению заведующего Учреждения;
- обсуждает локальные акты Учреждения по вопросам, входящим в компетенцию Совета родителей;

- заслушивание ежегодного отчета заведующего о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм;
- взаимодействует с другими коллегиальными органами управления Учреждения по вопросам проведения общих мероприятий и другим вопросам, относящимся к компетенции Совета родителей.

8.9.5.2. Совета родителей имеет право:

- вносить предложения администрации, коллегиальным органам управления Учреждения и получать информацию о результатах их рассмотрения;
- заслушивать и получать информацию от администрации Учреждения о работе коллегиальных органов управления;
- давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям;
- выносить общественное порицание родителям, уклоняющимся от воспитания детей в семье;
- поощрять родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в Совете родителей, оказание помощи в проведении общих мероприятий и т. д.;
- председатель Совета родителей может присутствовать (с последующим информированием Совета родителей) на заседаниях педагогического совета, других коллегиальных органов управления по вопросам, относящимся к компетенции Совета родителей.

8.10. Общее родительское собрание.

8.10.1. Общее родительское собрание – коллегиальный орган управления Учреждением, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родителей (законных представителей) воспитанников.

8.10.2. Деятельность общего родительского собрания (далее - родительское собрание), регламентируется Положением об общем родительском собрании.

8.10.3. В состав Родительского собрания входят все родители (законные представители) воспитанников, посещающие Учреждение. Родительское собрание возглавляет председатель, секретарь. Срок полномочий общего родительского собрания, председателя и секретаря – один год.

8.10.4. К компетенции Родительского собрания относится:

- ознакомление с локальными актами Учреждения, касающимися взаимодействия с родительской общественностью, их согласование;
- поручение Родительскому комитету Учреждения решения вопросов о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- выборы Родительского комитета Учреждения (группы);

- изучение основных направлений образовательной, оздоровительной и воспитательной деятельности в Учреждении (группе), внесение предложений по их совершенствованию;
- заслушивание вопросов, касающихся содержания, форм и методов образовательного процесса, участие в планировании педагогической деятельности Учреждения (группы);
- заслушивание докладов заведующего, воспитателей группы, медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению;
- заслушивание ежегодного отчета заведующего о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- решение вопросов оказания помощи воспитателям группы в работе с неблагополучными семьями;
- внесение предложений по совершенствованию педагогического процесса в Учреждении (группе);
- участие в планировании совместных с родителями (законными представителями) воспитанников мероприятий в Учреждении (группе);
- участие в планировании и организации культурно-массовых мероприятий.

8.10.5. Права Родительского собрания:

- выбирать Родительский комитет;
- требовать у Родительского комитета выполнения и контроля выполнения его решений.

8.10.6. Решения Родительского собрания принимаются открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих.

9. ОХРАНА ТРУДА

9.1. Учреждение обязано обеспечить безопасные условия и охрану труда работников, в соответствии со статьей 214 Трудового кодекса Российской Федерации.

9.2. Работники обязаны соблюдать требования охраны труда в соответствии со статьей 215 Трудового кодекса Российской Федерации.

10. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ.

10.1. Учреждение может быть реорганизовано в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Решение о реорганизации Учреждения принимает администрация муниципального образования «Город Саратов» в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке

последствий такого решения, создаваемой в порядке, установленном Правительством Саратовской области.

10.2. Реорганизация Учреждения влечет за собой переход всех или части прав и обязанностей, принадлежащих Учреждению, к его правопреемнику.

10.3. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации юридических лиц, создаваемых в результате реорганизации.

10.4. При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другого юридического лица, Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

10.5. Ликвидация Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- на основании решения о ликвидации, принимаемого в форме постановления администрации муниципального образования «Город Саратов;
- по решению суда в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- по решению регистрирующего органа в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

10.6. Ликвидация Учреждения производится ликвидационной комиссией. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения.

10.7. Ликвидационная комиссия Учреждения публикует в средствах массовой информации, в которых публикуются данные о государственной регистрации юридического лица, сообщение о его ликвидации и о порядке и сроке заявления требований его кредиторами.

10.8. Порядок и сроки ликвидации Учреждения устанавливаются в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Срок для предъявления претензий кредиторами не может быть менее двух месяцев с момента объявления о ликвидации.

10.9. Ликвидационная комиссия осуществляет мероприятия, предусмотренные законодательством Российской Федерации Российской Федерации. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Учреждения выступает в суде.

10.10. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение – прекратившим свою деятельность после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц. Регистрирующий орган публикует информацию о ликвидации Учреждения.

10.11. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Комитету по управлению имуществом.

10.12. При ликвидации Учреждения денежные средства и иное имущество за вычетом платежей по покрытию обязательств Учреждения направляются на цели развития образования.

11. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ

11.1. Все изменения и (или) дополнения в Устав Учреждения вносятся по решению уполномоченного органа Учреждения, утверждаются Администрацией района, Комитетом по образованию и Комитетом по управлению имуществом и подлежат государственной регистрации.

11.2. Государственная регистрация изменений и дополнений в Устав Учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

11.3. Изменения и дополнения в Устав Учреждения вступают в силу с момента их государственной регистрации.

12. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

12.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения и иную деятельность, осуществляемую Учреждением, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12.2. 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 в Учреждении:

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

12.4. Учреждением разрабатываются и принимаются следующие локальные акты:

- локальные акты, регламентирующие основные направления деятельности Учреждения;
- локальные акты, содержащие нормы трудового права;
- локальные акты, затрагивающие права воспитанников Учреждения, их родителей (законных представителей).

12.4. При принятии локальных актов, регламентирующих основные направления деятельности Учреждения, учитывается мнение Педагогического совета в пределах его компетенции.

При принятии локальных актов, регулирующих трудовые отношения, учитывается мнение Общего собрания работников в пределах его компетенции.

При принятии локальных актов, затрагивающих права воспитанников Учреждения и (или) их родителей (законных представителей), учитывается мнение Совета родителей в пределах его компетенции.

12.5. При принятии локальных актов с целью учета мнения Общего собрания родителей (законных представителей) обучающихся, Совета родителей при принятии локальных актов, затрагивающих права воспитанников или их родителей (законных представителей), Общего собрания работников (профсоюзного комитета при наличии) в случаях, предусмотренных трудовым законодательством, Педагогического совета при принятии локальных актов, затрагивающих вопросы организации и осуществления образовательной деятельности лица, разработавшие проект локального нормативного акта, направляют соответствующий проект локального нормативного акта в адрес соответствующего коллегиального органа управления Учреждением.

12.6. Орган коллегиального управления Учреждением не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляет лицу, разработавшему проект, мотивированное мнение в письменной форме.

12.7. В случае если орган коллегиального управления Учреждением выразил свое согласие с проектом локального нормативного акта, либо не представил в срок не более пяти рабочих дней мотивированное мнение, локальный нормативный акт принимается приказом руководителя Учреждения в первоначальной редакции и вводится в действие.

12.8. В случае если мотивированное мнение органа коллегиального управления Учреждением не содержит согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, лица, разработавшие проект локального нормативного акта, направляют мотивированное мнение на рассмотрение руководителю Учреждения.

Заведующий Учреждением может в течение трех рабочих дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с органами коллегиального управления Учреждением в целях достижения взаимоприемлемого решения.

При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего заведующий Учреждением вправе полностью или частично согласиться с мотивированным мнением и внести изменения в проект локального нормативного акта, либо не согласиться с мотивированным мнением, принять локальный акт в первоначальной редакции.