

Новая редакция Устава
утверждена Решением Учредителя

от 10 января 2017 года № 41

От имени Учредителя
НДОУ «ЦРР «Соликамскбумпром»
Президент АО «Соликамскбумпром»



В.И. Баранов

У С Т А В
ЧАСТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ

«ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА
«СОЛИКАМСКБУМПРОМ»

(новая редакция)

город Соликамск, Пермский край, Россия

2017 год

1. Общие положения

1.1. Частное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка «Соликамскбумпром» (далее – Учреждение) создано Открытым акционерным обществом «Соликамскбумпром» (далее также – Учредитель, Учредитель Учреждения) на основании приказа Президента ОАО «Соликамскбумпром» от 31.12.2004 № 660.

1.2. Полное наименование Учреждения на русском языке: Частное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка «Соликамскбумпром».

Сокращенное наименование Учреждения на русском языке: ЧДОУ «ЦРР «Соликамскбумпром».

1.3. Место нахождения Учреждения: Российская Федерация, Пермский край, г. Соликамск, ул. Матросова, 63 «а».

1.4. Почтовый адрес Учреждения: 618553, Российская Федерация, Пермский край, г. Соликамск, ул. Матросова, 63 «а».

1.5. Учреждение является унитарной некоммерческой организацией.

1.6. Учредителем Учреждения и собственником его имущества является Акционерное общество «Соликамскбумпром» (далее также – собственник). Место нахождения: ул. Коммунистическая, 21 г. Соликамск, Пермский край, Российская Федерация, 618548.

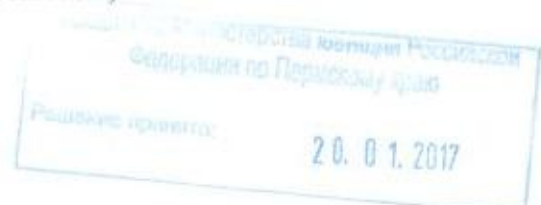
1.7. Отношения между Учредителем и Учреждением регулируются настоящим Уставом и действующим законодательством Российской Федерации. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет Учредитель. Учреждение не несет ответственности по обязательствам Учредителя.

1.8. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом Российской Федерации от 12.01.1996 N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон «Об образовании»), другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ и Пермского края, актами органов, осуществляющих управление и надзор в сфере образования, настоящим Уставом, Решениями Учредителя иными локальными правовыми актами Учреждения.

1.9. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, самостоятельную смету, банковские счета, печать и штамп со своим полным наименованием, бланки, может иметь иные средства визуальной идентификации. Символика Учреждения представляет из себя графическое изображение: в центре печати эмблема, в её основании расположены раскрытые ладони заботливых рук взрослого, из которых вверх, к лучам солнца, устремляется росток. Что символизирует, мирное и счастливое детство, в котором созданы условия для сохранения, укрепления и гармоничного развития каждого ребенка. Права и обязанности юридического лица Учреждение приобретает с даты его государственной регистрации. Учреждение может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.10. Учреждение осуществляет бухгалтерский учет и предоставляет информацию о своей деятельности Федеральной службе государственной статистики и Федеральной налоговой службе, иным органам и организациям в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.11. Право на ведение образовательной деятельности возникает у Учреждения с момента выдачи ему соответствующей лицензии (разрешения).



1.12. В Учреждении не допускается создание и осуществление деятельности организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений); образование в Учреждении носит светский характер.

1.13. Учреждение в целях выполнения стоящих перед ним задач, развития и совершенствования образования имеет право вступать в состав образовательных объединений (ассоциаций, союзов).

2. Цели, предмет и виды деятельности Учреждения

2.1. Основной целью деятельности Учреждения является реализация образовательных программ дошкольного образования, уход и присмотр за детьми.

2.2. Учреждение осуществляет деятельность по образовательным программам дошкольного образования, разработанным в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ, а также уход и присмотр за воспитанниками в возрасте от двух месяцев, при наличии условий, до прекращения образовательных отношений.

2.3. Предметом деятельности Учреждения являются:

2.3.1. Формирование общей культуры детей дошкольного возраста;

2.3.2. Развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств детей дошкольного возраста;

2.3.3. Формирование предпосылок учебной деятельности детей дошкольного возраста;

2.3.4. Сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста;

2.3.5. Коррекция нарушений развития различных категорий детей с ограниченными возможностями здоровья, оказание им квалифицированной психолого-педагогической помощи;

2.3.6. Оказание методической, психолого-педагогической, диагностической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.4. Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- предоставление дошкольного образования;

- предоставление дополнительного образования в Учреждении;

- уход и присмотр за детьми.

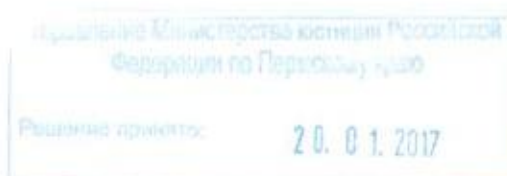
2.5. В Учреждении обеспечивается равный доступ воспитанников к образованию с учетом разнообразия, особых образовательных потребностей и индивидуальных возможностей.

2.6. Организация питания в Учреждении осуществляется в соответствии с действующим законодательством. Ответственность за организацию питания в Учреждении несет Директор Учреждения.

2.7. Учреждение может осуществлять образовательную деятельность, уход и присмотр за детьми по муниципальным заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц. Учреждение вправе осуществлять указанную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет ассигнований бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета.

Порядок предоставления Учреждением платных образовательных услуг определяется



Правилами оказания платных образовательных услуг, утверждёнными Правительством Российской Федерации.

2.8. Учреждение может осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям.

2.9. Учреждение вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания Учреждения деятельность, в том числе осуществлять организацию отдыха и оздоровления воспитанников (с круглосуточным или дневным пребыванием).

2.10. Учреждение вправе осуществлять международное сотрудничество в области образования в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными договорами Российской Федерации.

3. Организация образовательной деятельности.

3.1. Учреждение реализует образовательные программы в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности, выданной Учреждению лицензирующим органом.

3.2. Образовательный процесс в Учреждении осуществляется с использованием, закрепленного за ним собственником на праве оперативного управления имущества расположенного по следующим адресам:

- здание детского сада № 22, пр-т Юбилейный, д.21, г. Соликамск, Пермский край, Россия;
- здание детского сада № 25, ул. Матросова, 63 «а», г. Соликамск, Пермский край, Россия;
- здание детского сада № 45, ул. Матросова, д.53 «в», г. Соликамск, Пермский край, Россия.

3.3. Воспитание и обучение в Учреждении осуществляется на русском языке.

3.4. Обучение в Учреждении осуществляется в очной форме.

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

3.5. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется в группах, имеющих общеразвивающую направленность.

3.6. В Учреждение принимаются дети в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений (п. 3.13. настоящего Устава).

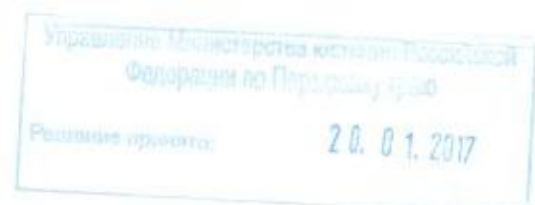
3.7. В Учреждении функционируют группы, различные по времени пребывания детей:

- группа полного дня (12 часового пребывания);
- группа кратковременного пребывания (от 3 до 5 часов в день);
- группа продленного дня (13-14 часов).

3.8. Количество групп в Учреждении определяется Учредителем в зависимости от их предельной наполняемости.

Предельная наполняемость групп воспитанниками определяется Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций (далее - СанПин).

3.9. В случае несоответствия количества детей в группах требованиям СанПин указанные группы подлежат расформированию.



3.10. В Учреждении установлен следующий режим работы:

- пятидневный (с понедельника по пятницу) с 07.00 до 19.00 часов местного времени.

Выходные дни: суббота, воскресенье.

Нерабочие праздничные дни устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

- в группах кратковременного пребывания от 3 до 5 часов в день.

По заявлениям родителей (законных представителей) возможна организация работы групп продленного дня (13-14 часов в день).

3.11. При приеме воспитанников (детей) в Учреждение родителям (законным представителям) необходимо представить Учреждению следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей);

- медицинское заключение (карту);

- иные документы в соответствии с требованиями законодательства.

3.12. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором. Договор содержит условия о взаимных правах, обязанностях и ответственности сторон, возникающих в процессе воспитания, обучения, ухода и присмотра за воспитанником (ребенком), о длительности пребывания ребенка в Учреждении, а также условие о размере платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за оказание услуг дошкольного образования, уход и присмотр за воспитанником в Учреждении (далее – родительская плата).

Размер родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) устанавливается Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.13. Прекращение образовательных отношений (отчисление ребенка из Учреждения) может осуществляться только в следующих случаях:

- по медицинским показателям;

- по достижении ребенком возраста 8 лет и/ или в связи с завершением обучения;

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода ребенка для продолжения освоения образовательной программы дошкольного образования в другое дошкольное учреждение;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случае его ликвидации.

3.14. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора Учреждения об отчислении воспитанника. Если с родителями (законными представителями) воспитанника был заключен договор об оказании дополнительных платных образовательных услуг, при прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа директора об отчислении воспитанника из Учреждения.

3.15. Учреждение самостоятельно в выборе средств, методов, форм воспитания и обучения детей в пределах, определенных Законом «Об образовании», в установлении последовательности, определении продолжительности образовательной деятельности детей, сбалансированности её видов, исходя из условий Учреждения, в соответствии с содержанием выбранной образовательной программы.

3.16. Содержание дошкольного образования определяется образовательной программой дошкольного образования. Образовательная программа дошкольного образования, разработанная с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, реализуется с учетом возраста и индивидуальных особенностей воспитанников. Продолжительность обучения на каждом этапе реализации образовательной программы один год.

Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Пермскому краю

Решение принято:

20.01.2017

3.17. В соответствии со своими основными целями и предметом деятельности для всестороннего удовлетворения образовательных потребностей граждан Учреждение может оказывать следующие дополнительные платные образовательные, оздоровительные, развивающие услуги:

3.17.1. Обучение и приобщение детей к знанию мировой культуры, живописи, графики, скульптуры, народных промыслов, музыке, истории родного края, с целью разностороннего развития личности в созданных Учреждением студиях, группах, школах, факультативах;

3.17.2. Обучение чтению, игре на музыкальных инструментах, вязанию, домоводству, танцам и т.д. в открытых Учреждением курсах, кружках и т.п.;

3.17.3. Реализация методов специального обучения детей с отклонениями в развитии в созданных Учреждением различных коррекционных группах;

3.17.4. Адаптация детей к условиям школьной жизни (до поступления в школу, если ребенок не посещал дошкольное образовательное учреждение) в созданных Учреждением группах;

3.17.5. Укрепление здоровья (гимнастика, аэробика, ритмика, ритмопластика, логоритмика, катание на коньках, лыжах, различные игры, общефизическая подготовка, лечебная физкультура и т.д.) в созданных Учреждением секциях, группах;

3.17.6. Оказание дополнительных оздоровительных услуг (физиотерапия, фитотерапия, массаж, консультации врачей – узких специалистов, гидромассаж, водные процедуры);

3.17.7. Организация занятий по коррекции недостатков физического, речевого развития для детей раннего и дошкольного возраста.

3.18. Платные образовательные услуги, предоставляемые Учреждением, не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности.

3.19. Платные образовательные услуги предоставляются Учреждением на основании договора об оказании платных образовательных услуг, заключаемого между родителями (законными представителями) и Учреждением.

3.20. Платные образовательные услуги могут оказываться детям, не посещающим Учреждение, по желанию родителей (законных представителей) ребенка. Оплата услуг производится по цене, установленной в утверждённой Учреждением смете, на основании договора.

3.21. Виды платных образовательных услуг, условия и порядок их предоставления определяется Учреждением самостоятельно.

3.22. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников, педагогов. Применение методов физического и (или) психического насилия по отношению к воспитанникам не допускается.

4. Права и обязанности участников образовательной деятельности

4.1. Участниками образовательной деятельности являются дети (воспитанники), их родители (законные представители), педагогические работники Учреждения.

4.2. Взаимоотношения участников образовательной деятельности строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей.

4.3. При приеме детей Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с настоящим Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, ознакомить с правами и мерами социальной поддержки воспитанников.

Учреждение Министерства юстиции Российской Федерации по Пермскому краю

Решение принято:

20.01.2017

4.4. Учреждение обеспечивает права и свободы воспитанников в соответствии с законодательством.

4.5. Права и обязанности родителей (законных представителей).

4.5.1. Родители (законные представители) ребенка имеют право:

- защищать права и интересы ребенка;
- знакомиться с Уставом и другими документами, регламентирующими деятельность Учреждения;
- принимать участие в управлении Учреждением, в том числе быть избранными в родительский комитет группы;
- получать компенсацию за содержание ребенка в Учреждении в установленном законом порядке;
- 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 обучающихся;
- присутствовать при обследовании обучающихся (воспитанников), на заседании психолого-медико-педагогического консилиума, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения обучающихся (воспитанников).

Родители (законные представители) могут оказывать материальную, организационную, техническую и иную помощь Учреждению в целях наиболее эффективной реализации им уставных целей.

4.5.2. Родители (законные представители) обязаны:

- соблюдать Устав и иные локальные нормативные акты Учреждения;
- соблюдать условия договора между Учреждением и родителями (законными представителями);
- вносить родительскую плату, в установленном Учредителем и указанном в договоре порядке.

Родители (законные представители) воспитанников несут ответственность за их воспитание.

4.6. Прием на работу в Учреждение педагогических и иных работников осуществляется в соответствии с действующим законодательством. К педагогической и иной трудовой деятельности в Учреждении не допускаются лица по основаниям, установленным законодательством.

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

4.8. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу в Учреждение, предъявляет справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.9. Учреждение в установленном порядке формирует аттестационную комиссию для проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям.

4.10. Учреждение обеспечивает права и свободы педагогических работников в соответствии с законодательством.

4.11. Педагогические работники обязаны:

- соблюдать Устав и иные локальные нормативные акты Учреждения;
- знать и выполнять свою должностную инструкцию;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- охранять жизнь и здоровье, безопасность детей во время образовательной деятельности;
- защищать детей от всех форм физического и психического насилия;
- выстраивать сотрудничество с родителями (законными представителями) по вопросам воспитания и обучения детей;
- обладать профессиональными умениями и навыками, постоянно совершенствовать своё мастерство.

4.12. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Учреждения норм профессионального поведения и (или) Устава может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника Учреждения, за исключением случаев, предусмотренных законом.

5. Управление Учреждением

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

5.2. Высшим органом управления Учреждения является его Учредитель.

5.3. К исключительной компетенции Учредителя относятся:

- 1) представление интересов Учреждения в органах власти и иных учреждениях независимо от форм собственности;
- 2) определение основных направлений деятельности Учреждения, принципов формирования его имущества;
- 3) утверждение и изменение Устава Учреждения;
- 4) назначение директора Учреждения и досрочное прекращение его полномочий, заключение договора с директором Учреждения;
- 5) утверждение штатного расписания, годовой сметы (фонда) расходов, годовых отчетов и бухгалтерской (финансовой) отчетности Учреждения;
- 6) принятие решения об образовании, составе, назначении, размере и порядке использования фондов Учреждения;
- 7) утверждение (принятие) документов, регулирующих внутреннюю деятельность Учреждения;
- 8) принятие решения о заключении Учреждением договоров займа, кредитных договоров, договоров аренды (безвозмездного пользования) имущества (движимого и недвижимого), договоров залога, договоров поручительства, договоров (соглашений) о предоставлении Учреждением иных видов обеспечения обязательств;

- 9) принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения;
- 10) назначение ликвидационной комиссии и утверждение ликвидационных балансов;
- 11) решение иных вопросов, предусмотренных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

Вопросы, отнесённые к исключительной компетенции Учредителя, не могут быть переданы им на решение единоличному исполнительному органу Учреждения.

5.4. Решения по вопросам, относящимся к компетенции Учредителя, принимаются Учредителем единолично и оформляются письменно.

5.5. Руководство текущей деятельностью Учреждения осуществляется единоличным исполнительным органом Учреждения – директором Учреждения.

5.6. Директор Учреждения назначается Учредителем на срок до 5 (пяти) лет. На должность директора может быть назначено лицо с высшим профессиональным образованием и стажем работы по специальности не менее трех лет, либо средним профессиональным образованием и стажем работы по специальности не менее десяти лет.

5.7. Директор Учреждения:

1) без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе представляет его интересы, совершает сделки и распоряжается имуществом Учреждения, в пределах установленных настоящим Уставом и законодательством РФ;

2) выдает доверенности от имени Учреждения за исключением доверенностей с правом передоверия;

3) обеспечивает выполнение текущих и перспективных планов Учреждения;

4) в соответствии с трудовым законодательством и утвержденным Учредителем штатным расписанием осуществляет прием на работу и расстановку кадров, издает приказы о переводе и увольнении работников Учреждения, применяет меры поощрения и дисциплинарные взыскания, иные меры правового воздействия;

5) определяет условия оплаты труда работников Учреждения в пределах утвержденной Учредителем сметы;

6) принимает решения и издает приказы по оперативным вопросам деятельности Учреждения, обязательные для исполнения работниками Учреждения;

7) осуществляет подготовку необходимых для деятельности Учреждения материалов и предложений и представляет их на рассмотрение Учредителю Учреждения, обеспечивает исполнение принятых Учредителем решений;

8) осуществляет иные полномочия, не отнесенные к компетенции Учредителя законодательством РФ и настоящим Уставом.

5.8. Права и обязанности директора Учреждения, порядок осуществления им полномочий по управлению Учреждением устанавливаются также договором, заключенным между Учредителем и директором Учреждения. Договор с директором от имени Учредителя подписывает президент АО «Соликамскбумпром».

5.9. Коллегиальными органами управления Учреждением являются:

- Общее собрание работников Учреждения (далее – Общее собрание);
- Педагогический совет Учреждения (далее – Педагогический совет);
- Административный совет Учреждения (далее – Административный совет).

5.10. Коллегиальные органы управления Учреждения создаются и действуют в соответствии с настоящим Уставом и положениями об этих органах.

5.11. Общее собрание.

5.11.1. Общее собрание является коллегиальным органом самоуправления Учреждения.



5.11.2. В состав Общего собрания входят все работники Учреждения

5.11.3. Общее собрание возглавляет председатель. Председатель избирается на заседании Общего собрания открытым голосованием сроком на один календарный год.

5.11.4. Из состава Общего собрания открытым голосованием избирается секретарь. Секретарь ведёт документацию, направляет материалы заседаний Общего собрания его участникам иным органам самоуправления Учреждения.

5.11.5. Общее собрание считается правомочным, если в нем участвуют не менее 50% от общего числа его членов .

5.11.6. Общее собрание создаётся без ограничения срока полномочий. Общее собрание проводится по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

5.11.7. Компетенция Общего собрания:

- 1) обсуждает и рекомендует к утверждению проекты локальных актов Учреждения;
- 2) рассматривает вопросы:

- охраны и безопасности условий труда работников;
- охраны жизни и здоровья воспитанников;
- укрепления и развития материально-технического оснащения Учреждения;
- вопросы состояния трудовой дисциплины;
- иные вопросы деятельности Учреждения, вынесенные на рассмотрение инициаторами Общего собрания.

3) заслушивает отчёты:

- председателя профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации Учреждения о выполнении Коллективного договора, принимает решение о необходимости заключения с работодателем нового Коллективного договора;
- директора и коллегиальных органов управления Учреждения по вопросам их деятельности.

5.11.8. Решения Общего собрания принимаются большинством голосов от общего числа членов Общего собрания, присутствующих на заседании. Решения Общего собрания являются правомочными, если за него проголосовало не менее 51% присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим считается голос председателя Общего собрания.

5.11.9. Общее собрание не выступает от имени Учреждения в государственных органах, органах местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях.

5.12. Педагогический совет

5.12.1. Педагогический совет действует в целях обеспечения исполнения требований Федерального государственного общеобразовательного стандарта (ФГОС) дошкольного образования, развития и совершенствования образовательной деятельности, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

5.12.2. Каждый педагогический работник с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом педагогического совета.

5.12.3. Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один календарный год.

5.12.4. Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

5.12.5. Педагогический совет создаётся без ограничения срока полномочий.

5.12.6. Функции педагогического совета:

- обсуждает принимаемые локальные нормативные акты Учреждения, касающиеся педагогической деятельности, вносит предложения о внесении в них необходимых изменений и дополнений;

- определяет направления образовательной деятельности Учреждения;

- выбирает примерную образовательную программу, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в образовательной деятельности;

- разрабатывает основную общеобразовательную программу Учреждения;

- разрабатывает систему организационно-методического сопровождения процесса реализации основной образовательной программы Учреждения;

- выбирает средства обучения, в том числе технические, соответствующие материалы (в том числе расходные), игровое, спортивное, оздоровительное оборудование, инвентарь, необходимые для реализации основной образовательной программы Учреждения;

- осуществляет анализ результатов педагогической диагностики, достижения целевых ориентиров дошкольного образования воспитанниками Учреждения;

- обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана работы Учреждения;

- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательной деятельности, планирования педагогической деятельности Учреждения;

- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения;

- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических работников;

- рассматривает вопросы организации дополнительного образования;

- подводит итоги деятельности Учреждения за учебный год;

- заслушивает отчеты педагогических работников о ходе реализации образовательной программы Учреждения, степени готовности детей к школьному обучению, результатах самообразования педагогов;

- заслушивает доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и оздоровления обучающихся, в том числе о проверке состояния образовательной деятельности, соблюдения санитарно-гигиенического режима, об охране труда и здоровья детей;

- контролирует выполнение ранее принятых решений педагогического совета;

- организует изучение и обсуждение нормативных правовых документов в области дошкольного образования;

- рассматривает вопросы взаимодействия с родителями (законными представителями) воспитанников, итоги контроля образовательной деятельности, конкурсов профессионального мастерства;

- заслушивает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения.

5.12.7. 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.

5.12.8. Педагогический совет не выступает от имени Учреждения в государственных органах, органах местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях.

5.12.9. Педагогический совет проводит заседания по мере необходимости, но не реже четырех раз в год.

5.13. **Административный совет.**



5.13.1. Административный совет – коллегиальный орган, созданный с целью управления, координации, развития и совершенствования деятельности Учреждения.

5.13.2. В административном совете принимают участие работники Учреждения, осуществляющие управленческие функции: заведующие, старшие воспитатели, заведующие хозяйством, старшие медицинские сестры, бухгалтеры, инспектор по кадрам.

5.13.3. Заседания административного совета проходят еженедельно по плану, утвержденному директором.

5.13.4. Председателем административного совета является директор Учреждения.

5.13.5. Секретарем административного совета назначается один из членов административного совета.

5.13.6. Компетенция административного совета.

Административный совет рассматривает вопросы и осуществляет анализ деятельности Учреждения по направлениям:

Административно-хозяйственное направление:

- обеспечение безопасности всех участников образовательного процесса;
- планирование мероприятий по выполнению предписаний контролирующих органов;
- планирование финансово-хозяйственной деятельности, материально-технического обеспечения Учреждения;
- комплектование групп детьми;
- готовность Учреждения к новому учебному году, отопительному сезону.

Методическое направление:

- разработка, согласование и утверждение локальных актов Учреждения;
- реализация годовых планов работы структурных подразделений Учреждения;
- выполнение предписаний контролирующих органов;
- организация летней оздоровительной работы в Учреждении;
- изучение, обсуждение нормативно-правовых актов в области дошкольного образования;
- организация дополнительного образования в Учреждении;
- организация издательской деятельности;
- аттестация и повышение квалификации педагогических работников Учреждения;
- организация инновационной деятельности;
- результаты готовности детей к школьному обучению.

Медицинское направление:

- анализ состояния здоровья воспитанников;
- организация профилактической и оздоровительной работы;
- организация питания;
- выполнение 10-дневного меню;
- организация деятельности ПМПС (психолого-медико-педагогической службы);
- обеспечение медицинских кабинетов и аптек первой помощи;
- осуществление производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнение санитарно-противоэпидемиологических мероприятий;
- организация мероприятий по дезинсекции, дератизации, акаридации;
- организация периодических медицинских осмотров и профессиональной гигиенической подготовки работников Учреждения.

5.13.7. Решение административного совета принимается путем открытого голосования. Считается принятым, если за него проголосовало не менее 51% присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета.

5.13.8. Решение, принятое на административном совете носит исполнительный характер и может являться основанием для издания приказа директора Учреждения, обязательного для исполнения всеми работниками Учреждения.

5.13.9. Административный совет не выступает от имени Учреждения в государственных органах, органах местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях.

6. Имущество, хозяйственная деятельность и финансовое обеспечение Учреждения

6.1. Собственник закрепляет за Учреждением в целях обеспечения образовательной деятельности на праве оперативного управления здания, оборудование, инвентарь и другое необходимые имущество.

6.2. Учреждение владеет и пользуется закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с его назначением, своими уставными целями, законодательством Российской Федерации.

6.3. Учреждение несет ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества;

6.4. Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему по смете. Доходы, полученные Учреждением от деятельности приносящей доход, право, осуществлять которую предоставлено Учреждению настоящим Уставом и законодательством, приобретенное за счет этих доходов имущество учитываются на отдельном балансе. Распоряжаться этими доходами и имуществом Учреждение имеет право только с письменного согласия Учредителя (собственника).

6.5. Учреждение отвечает по своим обязательствам в пределах находящихся в его распоряжении денежных средств.

6.6. Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц.

6.7. Деятельность Учреждения финансируется частично или полностью собственником.

6.8. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- средства Учредителя;
- средства родителей (законных представителей);
- другие, не запрещенные законом источники.

6.9. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность и ежегодно представляет Учредителю отчет о поступлении и расходовании средств.

6.10. Учреждение вправе оказывать гражданам и организациям платные дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные соответствующими образовательными программами (п. 3.17 настоящего Устава).

6.11. Доходы от оказания платных образовательных услуг используются Учреждением в соответствии с уставными целями.

6.12. Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность, предусмотренную настоящим Уставом постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям.

6.13. Учредитель вправе приостановить деятельность, приносящую доход, если она идет в ущерб образовательной деятельности Учреждения, предусмотренной настоящим Уставом.

6.14. Оплата труда работников Учреждения осуществляется в соответствии с «Положением об оплате труда», утвержденным Учредителем.

7. Локальные нормативные акты Учреждения. Порядок принятия.

7.1. Учреждение самостоятельно разрабатывает и принимает локальные нормативные акты в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

7.2. В своей непосредственной деятельности Учреждение руководствуется следующими локальными нормативными правовыми актами:

- 1) Уставом Учреждения;
- 2) Решениями Учредителя;
- 3) Коллективным договором Учреждения;
- 4) Приказами директора Учреждения;
- 5) Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- 6) Программой развития Учреждения;
- 7) Положениями, регламентирующими деятельность Учреждения, в том числе его органов управления;
- 8) Программой организации и проведения производственного контроля по соблюдению правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий, инструкциями по технике безопасности труда и пожарной безопасности).

7.3. Порядок принятия локальных нормативных актов включает в себя:

- разработку проекта локального нормативного акта;
- обсуждение проекта локального нормативного акта коллегиальным органом, если это входит в его компетенцию;
- внесение в проект локального нормативного акта поправок, изменений, дополнений;
- принятие локального нормативного акта соответствующим коллегиальным органом управления Учреждения;
- утверждение локального нормативного акта решением Учредителя или приказом директора Учреждения.

7.4. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение воспитанников или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством, либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене.

7.5. Директор либо уполномоченное на то лицо, в установленном порядке принимают решение о разработке и принятии локальных нормативных актов Учреждения, а также вправе поручить подготовку проектов локальных нормативных актов соответствующего должностному лицу, группе лиц, коллегиальному органу управления Учреждения, либо разработать проект самостоятельно.

7.6. Представители коллегиального органа управления Учреждения имеют право представить собственные проекты локальных нормативных актов, а равно свои замечания, предложения и дополнения к ним.



7.7. Лица, разрабатывающие локальный нормативный акт Учреждения, готовят его проект с обязательным представлением правового, экономического, а при необходимости – технического обоснования необходимости принятия такого акта и последствий его принятия.

7.8. Изменения в локальные нормативные акты Учреждения должны быть внесены не позднее срока, установленного законодательством Российской Федерации, а при отсутствии указания на такой срок – не позднее 2 недель с даты вступления в силу документа, повлекшего изменение локального нормативного акта.

7.9. После разработки проектов локальных нормативных актов Учреждения и проверки на предмет их соответствия положениям законодательства Российской Федерации, иным обязательным нормам, проект локального нормативного акта представляется на обсуждение в соответствующий коллегиальный орган управления Учреждением и, в случае положительного решения по соответствующему проекту, на утверждение Учредителю или директору Учреждения.

7.10. Локальные нормативные акты Учреждения могут быть изменены либо принятием новой редакции локального нормативного акта в полном объеме, либо путем внесения соответствующих изменений в локальный нормативный акт Учреждения.

7.11. Директор Учреждения издаёт приказ об утверждении локального нормативного акта, в котором, в том числе определяет, дату вступления его в силу.

7.12. Ознакомление работников с локальными нормативными актами Учреждения проводится в течение одного месяца с момента утверждения локальных нормативных актов Учреждения.

7.13. Подлинники локальных нормативных актов Учреждения, с которыми проводится ознакомление работников, с отметками об их ознакомлении остаются на хранении в Учреждении в установленном порядке.

7.14. Локальные нормативные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу и действующему законодательству Российской Федерации.

8. Реорганизация и ликвидация Учреждения

8.1. Реорганизация Учреждения.

8.1.1. Учреждение может быть реорганизовано по решению Учредителя в порядке, установленном законодательством РФ.

8.1.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

8.1.3. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшей организации (организаций). При реорганизации Учреждения в форме присоединения к ней другой организации первая из них считается реорганизованной с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенной организации.

8.1.4. Учреждение может быть преобразовано в фонд, автономную некоммерческую организацию.

8.1.5. При преобразовании Учреждения к вновь возникшей организации переходят права и обязанности реорганизованного Учреждения в соответствии с передаточным актом.

8.2. Ликвидация Учреждения.

8.2.1. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

- по решению Учредителя;
- по решению суда, в случаях установленных законодательством РФ.

8.2.2. Учредитель, приняв решение о ликвидации Учреждения, назначает ликвидационную комиссию и устанавливает порядок и сроки ликвидации Учреждения.

8.2.3. Ликвидационная комиссия помещает в органах печати, в которых публикуются данные о государственной регистрации юридических лиц, публикацию о ликвидации Учреждения, порядке и сроке заявления требований ее кредиторами. Срок заявления требований кредиторами не может быть менее чем два месяца со дня публикации о ликвидации Учреждения.

8.2.4. Ликвидационная комиссия принимает меры к выявлению кредиторов и получению дебиторской задолженности, а также письменно уведомляет кредиторов о ликвидации Учреждения.

8.2.5. По окончании срока для предъявления требований кредиторами ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный баланс, который содержит сведения о составе имущества ликвидируемого Учреждения, перечне предъявленных кредиторами требований, а также результатах их рассмотрения.

Промежуточный ликвидационный баланс утверждается Учредителем Учреждения или органом, принявшим решение о ликвидации Учреждения.

8.2.6. Если имеющиеся у ликвидируемого Учреждения денежные средства недостаточны для удовлетворения требования кредиторов, ликвидационная комиссия осуществляет продажу имущества Учреждения с публичных торгов в порядке, установленном законодательством.

8.2.7. Выплата денежных сумм кредиторам ликвидируемого Учреждения производится ликвидационной комиссией в порядке очередности, установленной Гражданским кодексом Российской Федерации, в соответствии с промежуточным ликвидационным балансом, начиная со дня его утверждения, за исключением кредиторов пятой очереди, выплаты которым производятся по истечении месяца со дня утверждения промежуточного ликвидационного баланса.

8.2.8. После завершения расчетов с кредиторами ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс, который утверждается Учредителем Учреждения или органом, принявшим решение о ликвидации Учреждения.

8.2.9. Оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество Учреждения передается его собственнику.

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

8.2.11. При прекращении деятельности Учреждения в случае его реорганизации все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами его правопреемнику.

При отсутствии правопреемника и ликвидации документы передаются на хранение в архив города Соликамска. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Учредителя в соответствии с требованиями установленными законодательством Российской Федерации об архивном деле.

9. Внесение изменений и (или) дополнений в Устав

9.1. Внесение изменений и (или) дополнений в настоящий Устав, а также утверждение новой редакции Устава осуществляется по решению Учредителя в соответствии с действующим законодательством.

9.2. Настоящая редакция Устава вступает в силу с момента регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц.

10. Заключительные положения.

10.1. Текст настоящего Устава вывешивается на видном месте, доступном для всех работников Учреждения и родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения, а также размещается на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

10.2. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о своей деятельности в соответствии с Законом «Об образовании», и обеспечивает доступ к ресурсу посредством размещения информации и документов в информационно-телекоммуникационной сети, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети "Интернет".

Управление Министерства юстиции Российской Федерации
Специальный отдел по г. Ульяновску

Решение принято:

28.01.2017

Управление Министерства
юстиции Российской Федерации
по Пермскому краю

Решение о государственной регистрации
последних изменений и дополнений в устав
данного юридического лица утверждено
Распоряжением

№ 3-10/п- от 20 января 2017
42 п-п

Сведения о государственной регистрации последних
изменений и дополнений в устав данного юридического
лица внесены Управлением Федеральной налоговой службы
Российской Федерации по Пермскому краю

30 января 2017.

В Единый государственный реестр юридических лиц за
государственным регистрационным номером (ГРН):

2175958102956

Прошито, пронумеровано
и скреплено печатью

17 (семнадцать)
листа(-ов)

Президент
АО «Соликамскбумром»
Баранов В. И.



Управление Министерства юстиции
Российской Федерации
по Пермскому краю

Прошито и пронумеровано
17 (семнадцать) листов

И.о. начальника Управления



Н.В. Михляева