Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1077203062782 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 01.10.2026 за ГРН 2267200416790

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 46BA7F08B386CBC4DB5FC6380DF17B95
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 07.05.2026 по 31.07.2027

Приложение к приказу
от 22.09.2026 № 1145

Устав
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 51 города Тюмени

(новая редакция)

2026 год

Настоящий устав является новой редакцией устава муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 51 города Тюмени.

1. Общие положения

1.1. Настоящий устав является учредительным документом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 51 города Тюмени (далее по тексту - Учреждение), определяет правовое положение Учреждения, цели, предмет, виды деятельности, виды реализуемых образовательных программ, структуру и компетенцию органов управления Учреждением, порядок их формирования, сроки полномочий и порядок деятельности таких органов, содержит сведения об имуществе и финансовом обеспечении Учреждения, а также иные сведения, предусмотренные федеральными законами, муниципальными правовыми актами города Тюмени.

1.2. Учреждение создано на основании распоряжения Администрации города Тюмени от 27.11.2007 № 1665-рк «О создании муниципальных автономных дошкольных образовательных учреждений».

На основании распоряжения Администрации города Тюмени от 24.08.2015 № 568-рк Учреждение реорганизовано путем присоединения к нему муниципального бюджетного образовательного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детского дома № 66 города Тюмени.

Учреждение является правопреемником по всем правам и обязанностям муниципального бюджетного образовательного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детского дома № 66 города Тюмени.

1.3. Учредителем Учреждения является муниципальное образование городской округ город Тюмень. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование городской округ город Тюмень (далее – Собственник).

1.4. Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени муниципального образования городской округ город Тюмень осуществляет департамент образования Администрации города Тюмени (далее – Учредитель).

1.5. Полное официальное наименование Учреждения: муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 51 города Тюмени.

1.6. Сокращенное официальное наименование Учреждения: МАДОУ д/с № 51 города Тюмени. Сокращенное наименование может использоваться наряду с полным наименованием в официальных документах Учреждения.

1.7. Организационно-правовая форма Учреждения – автономное учреждение. Тип Учреждения – дошкольное образовательное учреждение.

1.8. Место нахождения Учреждения: 625048, Российская Федерация, Тюменская область, город Тюмень, улица Механическая, дом 44.

Фактический адрес:

1 корпус: 625048, Российская Федерация, Тюменская область, город Тюмень, улица Механическая, дом 44.

2 корпус: 625027, Российская Федерация, Тюменская область, город Тюмень, улица Холодильная, дом 63.

1.9. Учреждение является юридическим лицом, создается и регистрируется в соответствии с законодательством Российской Федерации и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.10. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, может иметь самостоятельный баланс и расчетные счета, открытые в установленном порядке в кредитных организациях, или лицевые счета в финансовом органе города Тюмени, территориальном органе Федерального казначейства, печать, штампы и бланки со своим наименованием.

Лицевые счета, открываемые Учреждением в финансовом органе города Тюмени, открываются и ведутся в порядке, установленном финансовым органом города Тюмени.

1.11. Учреждение может осуществлять в порядке, установленном муниципальными правовыми актами города Тюмени, полномочия органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств перед физическими лицами, подлежащих исполнению в денежной форме.

1.12. Учреждение отвечает по своим обязательствам имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним Собственником или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

1.13. Собственник несет субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения в случаях, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации.

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

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

1.16. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с законодательством об образовании, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тюменской области, муниципальными правовыми актами города Тюмени и настоящим уставом.

1.17. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

1.18. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Тюменской области, муниципальными правовыми актами города Тюмени, настоящим уставом.

1.19. К компетенции Учреждения относятся:

1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, в том числе устанавливающих требования к дисциплине на учебных занятиях и правилам поведения в образовательной организации, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

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

4) установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

6) разработка и утверждение образовательных программ Учреждения, если иное не установлено Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон об образовании);

7) разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;

8) прием обучающихся в Учреждение;

9) поощрение обучающихся в соответствии с установленными Учреждением видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности, если иное не установлено Законом об образовании;

10) индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;

11) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

12) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

13) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников образовательной организации;

14) создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;

15) содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации, в том числе содействие деятельности российского движения детей и молодежи;

16) содействие добровольческой (волонтерской) деятельности обучающихся, их участию в общественно полезном труде;

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

18) обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;

19) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.20. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

1) невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;

2) за жизнь и здоровье обучающихся при освоении образовательной программы, а также за жизнь и здоровье работников Учреждения при реализации образовательной программы;

3) реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;

4) качество образования своих выпускников;

1.21. Учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях за:

1) нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся;

2) нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности.

1.22. Право на ведение образовательной деятельности, возникает у Учреждения с момента предоставления ему лицензии.

Образовательная деятельность подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности, с учетом особенностей, установленных Законом об образовании.

1.23. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию об их деятельности, и обеспечивают доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

2. Цели, предмет и виды деятельности Учреждения

2.1. Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является реализация гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

2.3. Основными видами деятельности Учреждения являются:

1) реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования;

2) присмотр и уход за детьми дошкольного возраста;

3) реализация дополнительных общеразвивающих программ (при наличии муниципального задания Учредителя);

4) оказание логопедической помощи обучающимся (при наличии муниципального задания Учредителя);

5) предоставление питания обучающимся.

2.4. Дополнительными видами деятельности Учреждения, в том числе осуществляемыми за счет средств физических и юридических лиц, являются:

1) реализация дополнительных общеразвивающих программ (не предусмотренных муниципальным заданием Учредителя);

2) услуги, сопровождающие образовательный процесс:

консультации для родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, с приглашением специалистов;

проведение индивидуальных праздников и развлечений, организация экскурсий;

проведение и организация театральных, зрелищных и цирковых представлений.

3) услуги в сфере коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей (консультации психолога; психологические тренинги; психологические и логопедические услуги);

4) оздоровительные услуги (кислородные, витаминные коктейли, соляная пещера);

5) медицинские услуги в соответствии с лицензией;

6) услуги общественного питания (организация питания работников Учреждения, реализация буфетной продукции, организация питания обучающихся, осуществляемая за рамками муниципального задания Учредителя);

7) услуги по проведению семинаров, конференций, мастер-классов, стажировок педагогических работников, работников образовательных организаций;

8) прокат инвентаря и оборудования для проведения досуга и отдыха;

9) деятельность в области фотографии, производство кинофильмов, видеофильмов;

10) предоставление в аренду, безвозмездное пользование имущества, закрепленного за Учреждением.

2.5. Учреждение вправе осуществлять виды деятельности, указанные в пункте 2.4 настоящего устава, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.

3. Организация и осуществление образовательной деятельности, присмотра и ухода за обучающимися

3.1. Учреждение реализует следующие образовательные программы:

1) основные общеобразовательные программы: образовательные программы дошкольного образования;

2) дополнительные общеобразовательные программы: дополнительные общеразвивающие программы.

3.2. Содержание образования в Учреждении определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и утверждаемой Учреждением самостоятельно.

Образовательная программа дошкольного образования разрабатывается в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и соответствующей федеральной образовательной программой дошкольного образования.

3.3. Условия организации обучения и воспитания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов (детей-инвалидов) определяются в рекомендациях психолого-медико-педагогической комиссии, а для инвалидов (детей-инвалидов) также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации и абилитации инвалида (ребенка-инвалида).

Дошкольное образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов (детей-инвалидов) осуществляется в Учреждении по адаптированным основным общеобразовательным программам, в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии.

3.4. При реализации образовательных программ используются различные образовательные технологии.

3.5. Режим работы Учреждения устанавливается его локальным нормативным актом.

4. Участники образовательных отношений

4.1. Участниками образовательных отношений являются обучающиеся, родители (законные представители) обучающихся, педагогические работники и их представители, Учреждение.

4.2. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся устанавливаются законодательством об образовании, иными федеральными законами.

4.3. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам, если иное не установлено Законом об образовании.

4.4. Педагогические работники пользуются академическими правами и свободами, имеют трудовые права и социальные гарантии, а также осуществляют обязанности, установленные законодательством Российской Федерации, Тюменской области, муниципальными правовыми актами города Тюмени, настоящим уставом, локальными нормативными актами Учреждения.

4.5. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками своих обязанностей учитывается при прохождении ими аттестации.

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

4.7. При осуществлении своей трудовой деятельности работники Учреждения имеют право на:

1) заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

2) предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

3) рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

4) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

5) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

6) полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

7) подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

8) объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

9) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

10) защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

11) разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

12) возмещение вреда, причиненного им в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

13) обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

14) участие в управлении Учреждением в порядке, определяемом настоящим уставом;

15) защиту профессиональной чести и достоинства;

16) меры социальной поддержки, установленные законодательством Российской Федерации, Тюменской области, муниципальными правовыми актами города Тюмени.

4.8. Работники Учреждения обязаны:

1) добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией;

2) соблюдать настоящий устав, правила внутреннего трудового распорядка;

3) соблюдать трудовую дисциплину;

4) выполнять установленные нормы труда;

5) соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

6) бережно относиться к имуществу Учреждения (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Учреждения, если Учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

7) незамедлительно сообщить руководству Учреждения либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Учреждения, если Учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества);

8) быть внимательными к обучающимся, вежливыми с их родителями (законными представителями) и сотрудниками;

9) проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры (обследования);

10) иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами Учреждения и трудовыми договорами.

4.9. Работники Учреждения несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

5. Структура, компетенция органов управления Учреждением, порядок их формирования и сроки полномочий

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных законодательством об образовании, на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.2. Органами управления Учреждением являются:

1) руководитель Учреждения - заведующий;

2) наблюдательный совет;

3) педагогический совет;

4) общее собрание работников.

5.3. Структура, компетенция, порядок формирования, срок полномочий органов управления Учреждением, порядок принятия ими решений и выступления от имени Учреждения определяются настоящим уставом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Заведующий.

5.4.1. Заведующий - единоличный исполнительный орган Учреждения, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

5.4.2. Заведующий Учреждением назначается на должность в соответствии с законодательством Российской Федерации, в порядке, установленном муниципальными правовыми актами города Тюмени, настоящим уставом.

Назначение на должность заведующего Учреждением осуществляется Администрацией города Тюмени путем издания распоряжения Главы города Тюмени.

С заведующим Учреждением заключается срочный трудовой договор в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Трудовой договор с заведующим Учреждением от имени Администрации города Тюмени заключается руководителем административного департамента Администрации города Тюмени.

5.4.3. Трудовой договор с заведующим прекращается по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, трудовым договором, муниципальными правовыми актами города Тюмени.

Трудовой договор с заведующим прекращается в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации, муниципальными правовыми актами города Тюмени, на основании распоряжения Главы города Тюмени.

5.4.4. Заведующий Учреждением несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения, а также за реализацию программы развития Учреждения.

5.4.5. Разграничение полномочий между заведующим Учреждением и иными органами управления Учреждением определяется настоящим уставом.

5.4.6. К компетенции заведующего Учреждением относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами, муниципальными правовыми актами города Тюмени, настоящим уставом к компетенции Учредителя и иных органов управления Учреждением.

5.4.7. Заведующий Учреждением:

1) без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе представляет его интересы и совершает сделки от его имени;

2) утверждает структуру и штатное расписание Учреждения;

3) утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы, локальные нормативные акты;

4) в пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

5) распоряжается в установленном порядке имуществом Учреждения;

6) заключает договоры, в том числе трудовые договоры с работниками Учреждения;

7) выдает доверенности, открывает лицевые счета, расчетные счета;

8) пользуется правом распоряжения средствами Учреждения в установленном законом порядке;

9) применяет к работникам Учреждения меры поощрения и дисциплинарного взыскания в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

10) принимает относящиеся к компетенции Учреждения меры для защиты прав участников образовательных отношений, недопущения применения в отношении них физического и психического насилия;

11) осуществляет иные права и обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Тюменской области, муниципальными правовыми актами города Тюмени, настоящим уставом, трудовым договором.

5.5. Учредитель.

5.5.1. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

1) утверждение устава Учреждения, а также изменений к нему;

2) рассмотрение и одобрение предложений заведующего Учреждением о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;

3) утверждение передаточного акта или разделительного баланса, промежуточного и окончательного ликвидационного баланса;

4) рассмотрение и одобрение предложений заведующего Учреждением о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если в соответствии с федеральным законодательством для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя;

5) формирование и утверждение муниципального задания для Учреждения в соответствии с предусмотренной настоящим уставом основной деятельностью и осуществление финансового обеспечения выполнения этого задания, досрочное прекращение муниципального задания Учреждению в случаях и порядке, предусмотренных муниципальными правовыми актами города Тюмени;

6) определение порядка составления и утверждения плана финансово - хозяйственной деятельности, отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;

7) дача согласия на распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества;

8) согласование программы развития Учреждения;

9) издание приказов, методических рекомендаций и обязательных для исполнения инструктивных материалов по осуществлению деятельности Учреждения в рамках своей компетенции;

10) установление требований к содержанию и формам отчетности, а также порядка представления отчетности о деятельности Учреждения;

11) разработка стандартов качества предоставления муниципальных услуг (выполнения работ);

12) проведение плановых и внеплановых проверок оказания Учреждением муниципальных услуг (выполнения работ) в порядке, предусмотренном муниципальными правовыми актами города Тюмени;

13) осуществление муниципального финансового контроля, ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд в отношении Учреждения в порядке, предусмотренном муниципальными правовыми актами города Тюмени;

14) осуществление ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

15) осуществление контроля за материально-техническим оснащением Учреждения, контроля за обеспечением сохранности муниципального имущества - зданий, сооружений и инженерных сетей Учреждения, а также за своевременностью и полнотой принятия мер, направленных на возмещение убытков (вреда), причиненных имуществу Учреждения;

16) осуществление мероприятий по проверке готовности Учреждения к новому учебному году;

17) обеспечение перевода обучающихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность, в случае прекращения деятельности

Учреждения, аннулирования лицензии, а также приостановления действия лицензии;

18) организация деятельности Учреждения по предоставлению дополнительного образования детей;

19) планирование, организация и контроль реализации мероприятий по сохранению, укреплению и охране здоровья обучающихся (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации), их гигиеническому воспитанию и обучению в Учреждении;

20) организация деятельности Учреждения по обучению лиц, осваивающих основные общеобразовательные программы и нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать Учреждение, на дому или в медицинских организациях.

5.5.2. Учредитель осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством об образовании, иными федеральными законами, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Тюменской области, муниципальными правовыми актами города Тюмени и настоящим уставом.

5.6. Наблюдательный совет.

5.6.1. Деятельность наблюдательного совета основывается на принципах безвозмездности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности. Учреждение не вправе выплачивать членам наблюдательного совета вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе наблюдательного совета. Члены наблюдательного совета могут пользоваться услугами Учреждения только на равных условиях с другими гражданами.

5.6.2. Наблюдательный совет создается в составе 8 членов.

В состав наблюдательного совета входят:

1 представитель Учредителя;

1 представитель департамента имущественных отношений Администрации города Тюмени (далее по тексту — Департамент);

4 представителя общественности, в том числе имеющие заслуги и достижения в сфере деятельности Учреждения;

2 представителя работников Учреждения.

Срок полномочий наблюдательного совета составляет 5 лет.

5.6.3. Одно и то же лицо может быть членом наблюдательного совета неограниченное число раз.

5.6.4. Заведующий Учреждением и его заместители не могут быть членами наблюдательного совета. Заведующий Учреждением участвует в заседаниях наблюдательного совета с правом совещательного голоса.

5.6.5. Членами наблюдательного совета не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

5.6.6. Решение о назначении членов наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем.

Решение о назначении представителей работников Учреждения членом наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем по представлению заведующего Учреждением.

Избрание кандидатур для включения в состав наблюдательного совета из числа представителей работников Учреждения или рассмотрение вопроса о досрочном прекращении их полномочий в качестве членов наблюдательного совета осуществляется на общем собрании работников Учреждения.

Решение общего собрания работников об избрании кандидатур для включения в состав наблюдательного совета из числа представителей работников Учреждения или о досрочном прекращении их полномочий направляется Учреждением Учредителю в течение 10 рабочих дней со дня принятия такого решения.

Учреждение также направляет предложения Учредителю о кандидатах в наблюдательный совет из числа представителей общественности.

5.6.7. Полномочия члена наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:

1) по просьбе члена наблюдательного совета;

2) в случае невозможности исполнения членом наблюдательного совета своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Учреждения в течение четырех месяцев;

3) в случае привлечения члена наблюдательного совета к уголовной ответственности.

5.6.8. Полномочия члена наблюдательного совета, являющегося представителем Учредителя либо Департамента могут быть также прекращены досрочно в случае прекращения трудовых отношений, а также по представлению Учредителя либо Департамента.

5.6.9. Вакантные места, образовавшиеся в наблюдательном совете в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий наблюдательного совета.

5.6.10. Председатель наблюдательного совета избирается на срок полномочий наблюдательного совета членами наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета.

5.6.11. Представитель работников Учреждения не может быть избран председателем наблюдательного совета.

5.6.12. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего Председателя.

5.6.13. Председатель наблюдательного совета организует работу наблюдательного совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

5.6.14. В отсутствие председателя наблюдательного совета его функции осуществляет старший по возрасту член наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения.

5.6.15. К компетенции наблюдательного совета относится рассмотрение:

1) предложений Учредителя или заведующего Учреждением о внесении изменений в устав Учреждения;

2) предложений Учредителя или заведующего Учреждением о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;

3) предложений Учредителя или заведующего Учреждением о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;

4) предложений Учредителя или заведующего Учреждением об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

5) предложений заведующего Учреждением об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;

6) проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

7) по представлению заведующего Учреждением отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово- хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности Учреждения;

8) предложений заведующего Учреждением о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;

9) предложений заведующего Учреждением о совершении крупных сделок;

10) предложений заведующего Учреждением о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

11) предложений заведующего Учреждением о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;

12) вопросов проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждение аудиторской организации;

13) Положения о закупке товаров, работ, услуг, регламентирующего закупочную деятельность Учреждения, изменений в Положение о закупке товаров, работ, услуг.

5.6.16. По вопросам, указанным в подпунктах 1 - 4, 7 и 8 пункта 5.6.15 настоящего устава, наблюдательный совет дает рекомендации. Учредитель принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций наблюдательного совета.

5.6.17. По вопросу, указанному в подпункте 6 пункта 5.6.15 настоящего устава, наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется Учредителю.

5.6.18. По вопросам, указанным в подпунктах 5 и 11 пункта 5.6.15 настоящего устава, наблюдательный совет дает заключение. Заведующий Учреждением принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений наблюдательного совета.

5.6.19. Документы, представляемые в соответствии с подпунктом 13 пункта 5.6.15 настоящего устава, утверждаются наблюдательным советом.

5.6.20. По вопросам, указанным в подпунктах 9, 10 и 12 пункта 5.6.15 настоящего устава, наблюдательный совет принимает решения, обязательные для заведующего Учреждением.

5.6.21. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 1 - 8, 11 и 13 пункта 5.6.15. настоящего устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета.

5.6.22. Решения по вопросам, указанным в подпунктах 9 и 12 пункта 5.6.15 настоящего устава, принимаются наблюдательным советом

большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета.

5.6.23. Решение по вопросу, указанному в подпункте 10 пункта 5.6.15 настоящего устава, принимается наблюдательным советом в порядке, установленном частями 1 и 2 статьи 17 Федерального закона «Об автономных учреждениях».

5.6.24. Вопросы, относящиеся к компетенции наблюдательного совета в соответствии с пунктом 5.6.15 настоящего устава, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Учреждения.

5.6.25. По требованию наблюдательного совета или любого из его членов другие органы Учреждения обязаны предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции наблюдательного совета.

5.6.26. Заседания наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

5.6.27 Заседание наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена наблюдательного совета или заведующего Учреждением. Первое заседание наблюдательного совета после его создания, а также первое заседание нового состава наблюдательного совета созывается по требованию Учредителя. До избрания председателя наблюдательного совета на таком заседании председательствует старший по возрасту член наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения.

5.6.28. Наблюдательный совет обязан рассмотреть вопрос, вынесенный на повестку, в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения председателю наблюдательного совета.

Вопрос, предусмотренный подпунктом 9 пункта 5.6.15 настоящего устава, рассматривается наблюдательным советом в течение десяти календарных дней с момента поступления такого предложения председателю наблюдательного совета.

5.6.29. Лицо, созывающее заседание наблюдательного совета, обязано не позднее, чем за 5 календарных дней до его проведения уведомить о дате, времени, месте и порядке (очное, дистанционное заседание) проведения заседания наблюдательного совета, форме проведения наблюдательного совета (заседание или заочное голосование), а также о предлагаемой повестке каждого члена наблюдательного совета в любой доступной форме (посредством почтовой, телефонной, электронной или иной связи).

5.6.30. Члены наблюдательного совета вправе вносить предложения о включении в повестку заседания наблюдательного совета дополнительных вопросов не позднее, чем за 3 дня до его проведения.

5.6.31. Лицо, созывающее заседание наблюдательного совета, не вправе вносить изменения в формулировки дополнительных вопросов, предложенных членами наблюдательного совета для включения в повестку заседания наблюдательного совета.

5.6.32. В случае если по предложению членов наблюдательного совета в первоначальную повестку заседания наблюдательного совета вносятся изменения, лицо, созывающее наблюдательный совет, обязано не позднее чем за 1 день до его проведения уведомить всех участников наблюдательного совета о внесенных в повестку заседания изменениях в порядке, установленном пунктом 5.6.29 настоящего устава.

5.6.33. Члены наблюдательного совета могут участвовать в заседании наблюдательного совета дистанционно с помощью электронных либо иных технических средств, если при этом используются любые способы, позволяющие достоверно установить лицо, принимающее участие в заседании, участвовать ему в обсуждении вопросов повестки дня и голосовать.

5.6.34. Решение наблюдательного совета может быть принято без проведения заседания наблюдательного совета путем проведения заочного голосования посредством отправки, в том числе с помощью электронных либо иных технических средств, не менее чем пятьюдесятью процентами от общего числа членов наблюдательного совета документов, содержащих сведения об их голосовании. При этом решение считается принятым, если за него проголосовало большинство направивших эти документы членов наблюдательного совета.

Член наблюдательного совета в случае невозможности участия в заседании наблюдательного совета по уважительной причине может представить в письменной форме свое мнение по вопросам, включенным в повестку заседания наблюдательного совета. Представленное мнение отсутствующего на заседании члена наблюдательного совета учитывается при определении наличия кворума и результатов голосования и отражается в протоколе.

Указанный в абзаце первом настоящего пункта порядок не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным подпунктами 9 и 10 пункта 5.6.15. настоящего устава.

5.6.35. В заседании наблюдательного совета вправе участвовать заведующий Учреждением. Иные приглашенные председателем наблюдательного совета лица могут участвовать в заседании наблюдательного совета, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов наблюдательного совета.

5.6.36. Заседание наблюдательного совета является правомочным, если все члены наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов наблюдательного совета. Передача членом наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается.

5.6.37. Решения наблюдательного совета принимаются путем открытого голосования. Каждый член наблюдательного совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя наблюдательного совета.

Проведение заседания наблюдательного совета и результаты голосования на заседании, а также результаты заочного голосования подтверждаются протоколом. Протокол составляется в письменной форме, в том числе с помощью электронных либо иных технических средств, и подписывается в случае проведения заседания председательствующим на заседании и членами наблюдательного совета, присутствующим на заседании, а в случае принятия решения в результате заочного голосования - лицами, проводившими подсчет голосов или зафиксировавшими результат подсчета голосов.

В протоколе должны быть указаны:

1) дата и время проведения заседания, место проведения заседания и (или) способ дистанционного участия членов наблюдательного совета в

заседании, а в случаях заочного голосования - дата, до которой принимались документы, содержащие сведения о голосовании членов наблюдательного совета, и способ отправки этих документов;

2) сведения о лицах, принявших участие в заседании, и (или) о лицах, направивших документы, содержащие сведения о голосовании;

3) результаты голосования по каждому вопросу повестки дня;

4) сведения о лицах, проводивших подсчет голосов, если подсчет голосов был поручен определенным лицам;

5) сведения о лицах, голосовавших против принятия решения и потребовавших внести запись об этом в протокол;

6) сведения о ходе проведения заседания или о ходе голосования, если член наблюдательного совета требует их внести в протокол;

7) сведения о лицах, подписавших протокол.

Протоколы включаются в номенклатуру дел Учреждения.

5.7. Педагогический совет.

5.7.1. Педагогический совет - постоянно действующий, коллегиальный орган управления Учреждением, к компетенции которого относятся вопросы, касающиеся организации образовательного процесса в Учреждении.

5.7.2. В состав педагогического совета входят заведующий, заместители заведующего и педагогические работники, состоящие в штате Учреждения.

5.7.3. На заседании педагогического совета из числа его членов избираются председатель, заместитель председателя и секретарь педагогического совета.

Педагогический совет в любое время вправе переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря педагогического совета.

5.7.4. Основными задачами педагогического совета являются:

1) рассмотрение вопросов организации учебно-воспитательного процесса в Учреждении;

2) изучение и распространение передового педагогического опыта;

3) определение стратегии и тактики развития Учреждения;

4) рассмотрение вопросов, связанных с поведением и обучением обучающихся.

5.7.5. К компетенции педагогического совета относится:

1) рассмотрение и обсуждение концепции развития Учреждения;

2) рассмотрение и обсуждение планов учебно-воспитательной и методической работы Учреждения, при необходимости - плана развития и укрепления учебной и материально - технической базы Учреждения;

3) рассмотрение состояния, мер и мероприятий по реализации федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, в том числе учебно- программного, учебно-методического обеспечения образовательного процесса;

4) рассмотрение состояния и итогов воспитательной работы Учреждения, заслушивание отчетов работы руководителей методических объединений и других работников Учреждения;

5) рассмотрение состояния и итогов методической работы Учреждения, совершенствования педагогических и информационных технологий, методов и средств обучения и воспитания;

6) заслушивание и обсуждение опыта работы педагогов в области новых педагогических и информационных технологий, авторских программ, учебных и методических пособий;

7) рассмотрение состояния, мер и мероприятий по совершенствованию экспериментальной работы Учреждения;

8) рассмотрение вопросов повышения квалификации педагогических работников Учреждения, их аттестации, внесение предложений о поощрении педагогических работников Учреждения;

9) рассмотрение вопросов, материалов и отчетов о результатах самообследования Учреждения;

10) определение направления образовательной деятельности Учреждения;

11) отбор и утверждение образовательных программ для использования в образовательной деятельности Учреждения;

12) рассмотрение вопросов организации платных образовательных услуг в Учреждении;

13) заслушивание отчетов заведующего Учреждением о создании условий для реализации образовательных программ в Учреждении;

14) рассмотрение иных вопросов и осуществление иных функций, предусмотренных действующим законодательством и настоящим уставом.

5.7.6. Педагогический совет обеспечивает:

1) использование современных педагогических и управленческих технологий в повседневной деятельности работников Учреждения;

2) повышение профессионального уровня педагогических работников;

3) инновационное развитие Учреждения.

5.7.7. Педагогический совет организует:

1) культурно-педагогическое пространство для профессионального совершенствования педагогов;

2) взаимодействие администрации Учреждения и педагогических работников Учреждения.

5.7.8. Педагогический совет утверждает:

1) кандидатуры для награждения государственными, ведомственными, отраслевыми наградами;

2) кандидатуры для награждения Почетными грамотами Губернатора Тюменской области, Тюменской областной Думы, Тюменской городской думы, Администрации города Тюмени.

5.7.9. Педагогический совет возглавляет председатель. Председатель педагогического совета созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола. В отсутствие председателя педагогического совета его функции осуществляет заместитель председателя педагогического совета.

Организацию и координацию текущей работы, ведение протоколов заседаний и иной документации педагогического совета осуществляет секретарь педагогического совета.

5.7.10. Организационной формой работы педагогического совета являются заседания, которые проводятся в соответствии с планом работы педагогического совета либо вне плана по мере необходимости в соответствии с настоящим уставом.

5.7.11. План работы педагогического совета составляется на учебный год, рассматривается и утверждается на заседании педагогического совета.

5.7.12. Вне плана заседания педагогического совета, проводятся:

1) по инициативе председателя педагогического совета;

2) по требованию заведующего (если он не является председателем педагогического совета);

3) по заявлению членов педагогического совета, подписанному 1/4 или более членов от списочного состава педагогического совета.

5.7.13. Члены педагогического совета могут участвовать в заседании дистанционно с помощью электронных либо иных технических средств, если при этом используются любые способы, позволяющие достоверно установить лицо, принимающее участие в заседании, участвовать ему в обсуждении вопросов повестки дня и голосовать.

Решение педагогического совета может быть принято без проведения заседания (заочное голосование) посредством отправки, в том числе с помощью электронных либо иных технических средств, не менее чем пятьюдесятью процентами от общего числа членов педагогического совета документов, содержащих сведения об их голосовании. При этом решение считается принятым, если за него проголосовало большинство направивших эти документы членов педагогического совета.

Член педагогического совета в случае невозможности участия в заседании педагогического совета по уважительной причине может представить в письменной форме свое мнение по вопросам, включенным в повестку заседания педагогического совета. Представленное мнение отсутствующего на заседании члена педагогического совета учитывается при определении наличия кворума и результатов голосования и отражается в протоколе.

5.7.14. Лицо, созывающее заседание педагогического совета, обязано не позднее, чем за 5 календарных дней до его проведения уведомить о дате, времени, месте и порядке (очное, дистанционное заседание) проведения заседания педагогического совета, форме проведения педагогического совета (заседание или заочное голосование), а также о предлагаемой повестке членов педагогического совета одним или несколькими способами:

путем размещения в Учреждении в доступных для ознакомления местах (на информационных стендах (стойках);

путем устного сообщения лично либо по телефону;

путем письменного сообщения (уведомления), в том числе посредством используемых в Учреждении информационных ресурсов, электронной почты.

5.7.15. Заседание педагогического совета является правомочным, если все члены педагогического совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует не менее пятидесяти процентов от общего числа его членов.

Решения педагогического совета принимаются большинством голосов его членов, присутствующих на заседании, при открытом голосовании.

Каждый член педагогического совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании. Передача членом педагогического совета своего голоса другому лицу не допускается.

5.7.16. На заседании педагогического совета с правом совещательного голоса могут присутствовать по приглашению иные работники Учреждения, родители (законные представители) обучающихся если против их присутствия

не возражает более чем одна треть от общего числа членов педагогического совета.

5.7.17. Решения, принятые по вопросам, указанным в подпунктах 2 - 4, 8, 10 – 12 пункта 5.7.5, пункте 5.7.8 настоящего устава и не противоречащие законодательству, являются обязательными для Учреждения.

5.7.18. Решения, принятые по остальным вопросам, указанным в пункте 5.7.5 настоящего устава, принимаются в форме рекомендаций и иных актов, не имеющих правового характера. Решение педагогического совета по данным вопросам может являться основанием для подготовки приказа заведующего Учреждением.

5.7.19. Проведение заседания педагогического совета и результаты голосования на заседании, а также результаты заочного голосования подтверждаются протоколом. Протокол составляется в письменной форме, в том числе с помощью электронных либо иных технических средств, и подписывается в случае проведения заседания председательствующим на заседании и секретарем заседания, а в случае принятия решения в результате заочного голосования - лицами, проводившими подсчет голосов или зафиксировавшими результат подсчета голосов.

В протоколе должны быть указаны:

1) дата и время проведения заседания, место проведения заседания и (или) способ дистанционного участия членов педагогического совета в заседании, а в случаях заочного голосования - дата, до которой принимались документы, содержащие сведения о голосовании членов педагогического совета, и способ отправки этих документов;

2) сведения о лицах, принявших участие в заседании, и (или) о лицах, направивших документы, содержащие сведения о голосовании;

3) результаты голосования по каждому вопросу повестки дня;

4) сведения о лицах, проводивших подсчет голосов, если подсчет голосов был поручен определенным лицам;

5) сведения о лицах, голосовавших против принятия решения и потребовавших внести запись об этом в протокол;

6) сведения о ходе проведения заседания или о ходе голосования, если член педагогического совета требует их внести в протокол;

7) сведения о лицах, подписавших протокол

5.7.20. Протоколы педагогического совета включаются в номенклатуру дел Учреждения. Протоколы заседаний педагогического совета доступны для ознакомления всем членам педагогического совета, а также иным лицам (заинтересованным работникам Учреждения, родителям (законным представителям) обучающихся).

5.7.21. По вопросам, обсуждаемым на заседаниях педагогического совета, выносятся решения с указанием сроков исполнения и лиц, ответственных за исполнение.

5.7.22. Председатель педагогического совета организует систематическую проверку выполнения принятых решений и итоги проверки ставит на обсуждение педагогического совета.

5.7.23. Для осуществления своих функций педагогический совет вправе:

1) приглашать на заседания любых работников Учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию педагогического совета;

2) запрашивать и получать у заведующего Учреждением информацию, необходимую для осуществления функций педагогического совета, в том числе в порядке контроля за реализацией решений педагогического совета

5.7.24. Член педагогического совета имеет право:

1) принимать участие в обсуждении и принятии решений педагогического совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания педагогического совета;

2) требовать от администрации Учреждения предоставления всей необходимой для участия в работе педагогического совета информации по вопросам, относящимся к компетенции педагогического совета;

3) инициировать проведение заседания педагогического совета в порядке установленному настоящим уставом.

5.7.25. Член педагогического совета обязан:

1) участвовать в заседаниях педагогического совета, не пропускать их без уважительной причины;

2) принимать активное участие в работе педагогического совета;

3) проявлять личную активность в обсуждении, принятии и исполнении решений педагогического совета;

4) участвовать в подготовке материалов для рассмотрения, вносимых в повестку заседания педагогического совета вопросов.

5.7.26. Педагогический совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию.

5.8. Общее собрание работников.

5.8.1. Общее собрание работников – постоянно действующий коллегиальный орган управления Учреждения.

5.8.2. В состав общего собрания работников входят все работники Учреждения, находящиеся в штате Учреждения.

5.8.3. Общее собрание работников возглавляет председатель. Председатель общего собрания работников созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола. В отсутствие председателя общего собрания работников его функции осуществляет заместитель председателя общего собрания работников.

Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации общего собрания работников избирается секретарь общего собрания работников.

Председатель, заместитель председателя и секретарь общего собрания работников избираются на заседании общего собрания работников.

Общее собрание работников в любое время вправе переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря общего собрания работников.

Заведующий не может быть избран председателем и заместителем председателя общего собрания работников.

5.8.4. К компетенции общего собрания работников Учреждения относится:

1) рассмотрение вопросов, связанных с соблюдением законодательства о труде работниками Учреждения, администрацией Учреждения, а также, положений коллективного трудового договора между Учреждением и работниками Учреждения;

2) рассмотрение спорных или конфликтных ситуаций, касающихся отношений между работниками Учреждения, за исключением вопросов,

относящихся к компетенции комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

3) рассмотрение вопросов, касающихся улучшения условий труда работников Учреждения;

4) представление педагогических и других работников к различным видам поощрения;

5) заслушивание отчета председателя первичной профсоюзной организации Учреждения о ее работе;

6) рассмотрение и принятие коллективного договора;

7) образование комиссии по трудовым спорам в структурных подразделениях Учреждения, избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам или утверждение представителей работников в комиссию по трудовым спорам, если представители делегированы представительным органом работников;

8) утверждение требований, выдвинутых работниками и (или) представительным органом работников Учреждения.

9) принятие решения об объявлении забастовки, принятие решения об участии работников Учреждения в забастовке, объявленной профессиональным союзом (объединением профессиональных союзов);

10) избрание из числа работников представительного органа в соответствии со ст. 31 Трудового кодекса Российской Федерации;

11) избрание членов наблюдательного совета Учреждения из числа работников;

12) определение списка получателей социальной выплаты из числа работников Учреждения в соответствии с законодательством Тюменской области.

13) осуществление иной деятельности, предусмотренной Федеральными законами, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Тюменской области, муниципальными правовыми актами города Тюмени и настоящим уставом.

5.8.5. Организационной формой работы общего собрания работников являются заседания, которые проводятся по мере необходимости.

5.8.6. Общее собрание работников созывается:

1) по инициативе председателя общего собрания работников;

2) по инициативе заведующего;

3) по инициативе первичной профсоюзной организации;

4) по заявлению работников, подписанному 1/4 или более работников от списочного состава работников.

5.8.7. Члены общего собрания работников могут участвовать в заседании дистанционно с помощью электронных либо иных технических средств, если при этом используются любые способы, позволяющие достоверно установить лицо, принимающее участие в заседании, участвовать ему в обсуждении вопросов повестки дня и голосовать.

Решение общего собрания работников может быть принято без проведения заседания (заочное голосование) посредством отправки, в том числе с помощью электронных либо иных технических средств, более чем пятьюдесятью процентами от общего числа членов общего собрания

работников, содержащих сведения об их голосовании. При этом решение считается принятым, если за него проголосовало большинство направивших эти документы членов общего собрания работников.

Член общего собрания работников в случае невозможности участия в заседании общего собрания работников по уважительной причине может представить в письменной форме свое мнение по вопросам, включенным в повестку заседания общего собрания работников. Представленное мнение отсутствующего на заседании члена общего собрания работников учитывается при определении наличия кворума и результатов голосования и отражается в протоколе.

5.8.8. Лицо, созывающее заседание общего собрания работников, обязано не позднее, чем за 10 календарных дней до его проведения уведомить о дате, времени, месте и порядке (очное, дистанционное заседание) проведения заседания общего собрания работников, форме проведения общего собрания работников (заседание или заочное голосование), а также о предлагаемой повестке каждого члена общего собрания работников в любой доступной форме (посредством почтовой, телефонной, электронной или иной связи).

5.8.9. Заседание общего собрания работников является правомочным, если все члены общего собрания работников извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины от общего числа работников, если иное не установлено трудовым законодательством.

5.8.10. Решения общего собрания работников принимаются большинством голосов членов общего собрания работников, присутствующих на заседании, при открытом голосовании.

Каждый член общего собрания работников обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

Передача членом общего собрания работников своего голоса другому лицу не допускается.

5.8.11. Проведение заседания общего собрания работников и результаты голосования на заседании, а также результаты заочного голосования подтверждаются протоколом. Протокол составляется в письменной форме, в том числе с помощью электронных либо иных технических средств, и подписывается председателем и секретарем общего собрания работников.

В протоколе должны быть указаны:

1) дата и время проведения заседания, место проведения заседания и (или) способ дистанционного участия членов общего собрания работников в заседании, а в случаях заочного голосования - дата, до которой принимались документы, содержащие сведения о голосовании членов общего собрания работников, и способ отправки этих документов;

2) сведения о лицах, принявших участие в заседании, и (или) о лицах, направивших документы, содержащие сведения о голосовании;

3) результаты голосования по каждому вопросу повестки дня;

4) сведения о лицах, проводивших подсчет голосов, если подсчет голосов был поручен определенным лицам;

5) сведения о лицах, голосовавших против принятия решения и потребовавших внести запись об этом в протокол;

6) сведения о ходе проведения заседания или о ходе голосования, если член общего собрания работников требует их внести в протокол;

7) сведения о лицах, подписавших протокол.

5.8.12. Протоколы заседаний общего собрания работников включаются в номенклатуру дел Учреждения и доступны для ознакомления всем работникам Учреждения.

5.8.13. Организационно-техническое обеспечение деятельности общего собрания работников возлагается на администрацию Учреждения.

5.8.14. Для осуществления своих функций общее собрание работников вправе запрашивать и получать у заведующего Учреждением информацию, необходимую для осуществления функций общего собрания работников, в том числе в порядке контроля за реализацией решений общего собрания работников.

5.8.15. Член общего собрания работников имеет право:

1) принимать участие в обсуждении и принятии решений общего собрания работников, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания общего собрания работников;

2) требовать от администрации учреждения предоставления всей необходимой для участия в работе общего собрания работников информации по вопросам, относящимся к компетенции общего собрания работников;

3) инициировать проведение заседания общего собрания работников в порядке установленному настоящим уставом.

5.9. В целях учета мнения родителей (законных представителей) обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) обучающихся и педагогических работников в Учреждении создаются совет родителей (законных представителей) обучающихся или иные органы; действуют профессиональные союзы работников Учреждения (представительные органы работников).

Совет родителей (законных представителей) обучающихся, представительные органы работников, иные органы осуществляют свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тюменской области, муниципальными правовыми актами города Тюмени, настоящим уставом, локальными нормативными актами Учреждения.

5.10. В Учреждении могут создаваться различные профессионально-педагогические объединения: методический совет, методические объединения, кафедры, творческие лаборатории и др.

Целями создания профессионально-педагогических объединений являются:

1) оказание методической помощи педагогическим работникам;

2) организация научно-методической, исследовательской и опытно-экспериментальной деятельности педагогических работников;

3) просветительско-педагогическая деятельность;

4) экспертиза методических и учебных материалов, качества работы педагогов;

5) утверждение учебных программ и календарного тематического планирования на учебный год.

Порядок взаимодействия Учреждения с профессионально-педагогическими объединениями определяется локальными нормативными актами Учреждения.

6. Сведения об имуществе и финансовом обеспечении Учреждения

6.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления, изымается из оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации в порядке, установленном действующим законодательством и муниципальными правовыми актами города Тюмени.

6.2. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами города Тюмени.

6.3. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного пользования).

6.4. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет права пользования и распоряжения им в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами города Тюмени.

6.5. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества обязано:

1) эффективно использовать имущество строго по целевому назначению;

2) обеспечивать сохранность имущества, не совершать действий, способных вызвать его ущерб, поддерживать имущество в технически исправном и пригодном для эксплуатации состоянии на полный срок оперативного управления с учетом нормативного износа в процессе эксплуатации, а также осуществлять благоустройство, озеленение и уборку территории, закрепленной за Учреждением;

3) осуществлять текущий ремонт закрепленного за Учреждением имущества.

6.6. Учреждение самостоятельно оформляет документы на земельный участок и вносит платежи за пользование им, осуществляет государственную регистрацию права оперативного управления на переданное ему недвижимое имущество.

6.7. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Собственником или приобретенными Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, за исключением случаев внесения денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передачи этого имущества другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника. Такие действия Учреждение вправе осуществлять только с согласия Учредителя в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

6.8. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное им за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

6.9. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

1) субсидии, получаемые от Учредителя;

2) добровольные имущественные, денежные взносы и пожертвования;

3) выручка от реализации товаров, работ, услуг, а также от иных видов разрешенной деятельности, осуществляемой Учреждением самостоятельно;

4) имущество, переданное Учреждению Собственником;

5) другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.10. Доходы Учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

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

6.12. Обеспечение открытости и доступности информации о деятельности Учреждения осуществляется в порядке, установленном пунктами 3.3 - 3.5 статьи 32 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

6.13. Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения осуществляется в соответствии с Планом финансово-хозяйственной деятельности, утверждаемым заведующим Учреждением после рассмотрения заключения наблюдательного совета, в установленном порядке.

6.14. Учредитель формирует и утверждает задания для Учреждения в соответствии с предусмотренной настоящим уставом основной деятельностью и осуществляет финансовое обеспечение выполнения задания. Условия и порядок формирования такого задания, порядок финансового обеспечения его выполнения устанавливаются муниципальными правовыми актами города Тюмени.

Финансовое обеспечение выполнения Учреждением муниципального задания осуществляется Учредителем с учетом нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и нормативных затрат на содержание имущества Учреждения.

6.15. 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.

6.16. Система 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 Тюменской области, муниципальными правовыми актами города Тюмени, локальными нормативными актами Учреждения.

6.17. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования из бюджета города Тюмени.

6.18. Крупные сделки и сделки, в совершении которых имеется заинтересованность, осуществляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

Крупная сделка совершается с предварительного одобрения наблюдательного совета Учреждения. Наблюдательный совет Учреждения рассматривает предложение заведующего Учреждением о совершении крупной сделки в течение десяти календарных дней с момента поступления такого предложения председателю наблюдательного совета.

Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, может быть совершена с предварительного одобрения наблюдательного совета Учреждения. Наблюдательный совет Учреждения рассматривает предложение о совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения председателю наблюдательного совета Учреждения.

Решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается большинством голосов членов наблюдательного совета Учреждения, не заинтересованных в совершении этой сделки. В случае если лица, заинтересованные в совершении сделки, составляют в наблюдательном совете Учреждения большинство, решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается Учредителем.

Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним, или имущества, приобретенного за счет средств бюджета города Тюмени, выделенных Учреждению, если иное не установлено законом.

7. Бухгалтерский учет и статистический учет, контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения

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

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

7.3. Учреждение несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за нарушение договорных, налоговых и иных обязательств, а также нарушение правил ведения предпринимательской деятельности.

7.4. Проверка финансово-хозяйственной деятельности Учреждения наряду с Учредителем осуществляется органами финансового контроля в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами города Тюмени.

8. Реорганизация и ликвидация Учреждения

8.1. Учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

8.2. Решение о реорганизации, ликвидации Учреждения принимается Администрацией города Тюмени в соответствии с муниципальными правовыми актами Администрации города Тюмени.

Учреждение может быть реорганизовано, если это не повлечет за собой нарушение конституционных прав обучающихся на получение образования.

8.3. В случаях, предусмотренных действующим законодательством, реорганизация и ликвидация Учреждения может осуществляться по решению суда.

8.4. Реорганизация Учреждения может осуществляться в форме слияния, присоединения, разделения, выделения в порядке, установленном федеральным законодательством.

8.5. Учреждение в сроки, установленные законодательством, уведомляет об этом в письменной форме всех известных ему кредиторов.

8.6. При разделении и выделении Учреждения составляется передаточный акт.

8.7. Передаточный акт Учреждения утверждается Учредителем и согласовывается Департаментом.

8.8. К передаточному акту прилагаются:

1) инвентаризационная опись основных средств и товарно-материальных ценностей на дату проведения реорганизации;

2) расшифровки дебиторской и кредиторской задолженности;

3) сведения о передаче дел, в том числе о заработной плате и личном составе;

4) при слиянии, разделении, присоединении справка банка о закрытии расчетного счета.

8.9. Заведующий Учреждением в трехдневный срок после получения документа, подтверждающего факт внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц о реорганизации Учреждения, представляет его Учредителю и в Департамент.

8.10. При реорганизации печати и штампы Учреждения, прекратившего свою деятельность, передаются Учредителю для уничтожения.

8.11. При ликвидации Учреждения ликвидационная комиссия принимает меры по выявлению кредиторов и получению дебиторской задолженности, а также письменно уведомляет в письменной форме кредиторов о ликвидации Учреждения.

8.12. По истечении двухмесячного срока со дня опубликования в средствах массовой информации, в которых опубликовываются данные о государственной регистрации юридического лица, сообщения о ликвидации, ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный баланс, который содержит сведения о составе имущества ликвидируемого Учреждения, перечне предъявленных кредиторами требований, а также о результатах их рассмотрения, а также о перечне требований, удовлетворенных вступившим в законную силу решением суда, независимо от того, были ли такие требования приняты ликвидационной комиссией.

8.13. Промежуточный ликвидационный баланс Учреждения составляется ликвидационной комиссией и утверждается Учредителем и подлежит согласованию с Департаментом.

8.14. После завершения расчетов с кредиторами ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс Учреждения и представляет его на утверждение Учредителю.

Ликвидационный баланс Учреждения подлежит согласованию с Департаментом.

Утвержденный ликвидационный баланс подлежит направлению в уполномоченный государственный орган, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц.

8.15. Председатель ликвидационной комиссии Учреждения в трехдневный срок после получения документа, подтверждающего факт внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц о ликвидации Учреждения, представляет его копию Учредителю и в Департамент.

8.16. При ликвидации Учреждения печати и штампы Учреждения передаются Учредителю для уничтожения.

8.17. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с Федеральным законом «Об автономных учреждениях» может быть обращено взыскание.

8.18. Имущество Учреждения, оставшееся после ликвидации Учреждения, передается Собственнику в лице Департамента для дальнейшего распоряжения в соответствии с муниципальными правовыми актами.

8.19. В порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами города Тюмени, может быть изменен тип Учреждения в бюджетное учреждение или казенное учреждение.

9. Порядок внесения изменений в устав Учреждения

9.1. Изменения в устав Учреждения (устав в новой редакции) утверждаются приказом Учредителя по собственной инициативе либо по предложению заведующего Учреждением.

9.2. Для утверждения изменений в устав Учреждения (устава в новой редакции) Учреждение направляет Учредителю изменения в устав (устав в новой редакции) в количестве экземпляров, установленном муниципальным правовым актом города Тюмени, с обоснованием вносимых изменений в устав Учреждения.

9.3. Изменения в устав (устав в новой редакции) Учреждения до их утверждения Учредителем подлежат рассмотрению наблюдательным советом.

9.4. Устав Учреждения регистрируется органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

10. Локальные нормативные акты Учреждения

10.1. Учреждение самостоятельно в принятии локальных нормативных актов в соответствии с законодательством Российской Федерации, Тюменской области и настоящим уставом.

10.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации, Тюменской области, в порядке, установленном настоящим уставом.

10.3. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся.

10.4. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, включая рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы, учитывается мнение совета родителей (при наличии такого органа), а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

10.5. В случаях, предусмотренных настоящим уставом, локальные нормативные акты принимаются с учетом мнения (на основании решения) педагогического совета Учреждения.

10.6. Локальные нормативные акты принимаются Учреждением путем их утверждения распорядительным документом – приказом Учреждения.

10.7. Положение о закупке товаров, работ, услуг, изменения в Положение о закупке товаров, работ, услуг утверждаются наблюдательным советом Учреждения.

10.8. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством, либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене.