

- 4)художественной;
- 5)туристско-краеведческой;
- 6)социально-педагогической.

4.45.4. Доходы, полученные от такой деятельности, используются Учреждением в соответствии с уставной целью. Приобретенное за счет этих доходов имущество поступает в самостоятельное распоряжение Учреждения.

4.46. Доходы Учреждения, полученные от приносящей доход деятельности, учитываются на балансе Учреждения и поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

#### **V. Структура и компетенция органов управления Учреждением, порядок их формирования и сроки полномочий**

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, с учетом особенностей, установленных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014.

5.2. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий Учреждением, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

5.4. Заведующий Учреждением назначается и освобождается от занимаемой должности приказом Учредителя. С заведующим Учреждением Учредитель заключает в соответствии с процедурами, установленными действующим трудовым законодательством Российской Федерации, трудовой договор сроком на 3 года.

5.5. Заведующий Учреждением проходит аттестацию в соответствии с правовыми актами Учредителя.

5.6. Компетенция заведующего Учреждения:

5.6.1. распоряжение денежными средствами Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Пермского края, муниципальными правовыми актами Администрации города Березники, настоящим Уставом и

локальными нормативными актами Учреждения;

5.6.2.совершение сделок от имени Учреждения;

5.6.3.действие без доверенности от имени Учреждения;

5.6.4.выдача доверенностей;

5.6.5.подписание в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке соглашений и договоров;

5.6.6.представление интересов Учреждения в органах государственной власти, в органах местного самоуправления, организациях, независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности, физическими и (или) юридическими лицами, а также их объединениями;

5.6.7.открытие счетов в кредитных организациях и (или) лицевых счетов в Финансовом управлении администрации города Березники, в территориальном органе Федерального казначейства в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке;

5.6.8.подбор, прием на работу и расстановка кадров, контроль уровня их квалификации, заключение и расторжение трудового договора с работниками Учреждения;

5.6.9.утверждение режима и графика работы Учреждения;

5.6.10.разработка и направление Учредителю плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и заключения Наблюдательного совета Учреждения на направляемый план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

5.6.11.издание приказов и инструкций, обязательных для исполнения всеми участниками образовательных отношений Учреждения;

5.6.12.утверждение и (или) ввод в действие своими приказами локальных нормативных актов Учреждения;

5.6.13.утверждение управленческой и организационной структуры Учреждения;

5.6.14.утверждение штатного расписания Учреждения;

5.6.15.распределение учебной нагрузки педагогических работников Учреждения;

5.6.16.установление заработной платы работникам Учреждения, в том числе должностных окладов и базовой основной части заработной платы, порядка и размеров выплат стимулирующего, компенсационного, иного характера в пределах имеющихся средств в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пермского края

и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Город Березники», коллективным договором, локальными нормативными актами Учреждения;

5.6.17. контроль совместно со своими заместителями за деятельностью педагогических работников Учреждения, в том числе путем посещения занятий;

5.6.18. назначение руководителей профессиональных и творческих объединений Учреждения;

5.6.19. рассмотрение заявлений родителей (законных представителей) обучающихся о переводе на обучение по адаптированным основным образовательным программам дошкольного образования для обучающихся с ОВЗ в соответствии с представленными рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии;

5.6.20. утверждение приказом реализуемых в Учреждении основных образовательных программ дошкольного образования, прошедших согласование Педагогическим советом Учреждения;

5.6.21. представление годовой и квартальной бухгалтерской отчетности Учреждения и иных отчетных и информационных документов, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Учредителю;

5.6.22. подписание совместно с уполномоченным представителем работников Учреждения коллективного договора;

5.6.23. представление Наблюдательному совету Учреждения проектов отчетов о деятельности Учреждения и об использовании имущества Учреждения, об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и целевом расходовании средств;

5.6.24. представление Учредителю отчета о результатах самообследования;

5.6.25. решение других вопросов текущей деятельности Учреждения, не отнесенных к компетенции Управляющего совета Учреждения, Наблюдательного совета Учреждения, Педагогического совета Учреждения, Общего собрания работников Учреждения и Учредителя.

5.7. Заведующий Учреждением является ответственным лицом за организацию и полноту выполнения СанПиН ОУ и требований действующего трудового законодательства Российской Федерации, в том числе обеспечивает:

5.7.1. наличие в Учреждении на бумажном носителе СанПиН

ДОУ и доведение их содержания до работников Учреждения;

5.7.2.выполнение требований СанПиН ДОУ всеми работниками Учреждения;

5.7.3.допуск к работе лиц, не имеющих противопоказаний по состоянию здоровья;

5.7.4.прохождение работниками Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации периодических медицинских осмотров, а также внеочередных медицинских осмотров по направлению Учреждения;

5.7.5.наличие медицинских книжек на каждого работника Учреждения;

5.7.6.организацию мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации;

5.7.7.наличие аптек для оказания первой медицинской помощи и их своевременное пополнение;

5.7.8.организацию специальной оценки условий труда.

5.8.Заведующий Учреждением несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

5.9.Решения принимаются заведующим Учреждением в виде приказов.

5.10.Заведующий Учреждением непосредственно подотчетен Учредителю.

5.11.Коллегиальными органами управления Учреждением являются Наблюдательный совет Учреждения, Общее собрание работников Учреждения, Педагогический совет Учреждения.

Коллегиальные органы управления Учреждением и их представители не вправе выступать от имени Учреждения.

5.12.Заведующий Учреждением, члены коллегиальных органов управления Учреждением при осуществлении своих обязанностей действуют в интересах Учреждения. Заведующий Учреждением обязан возместить по требованию Учредителя убытки, причиненные по его вине, установленной компетентными и (или) судебными органами. Указанную ответственность несут также члены коллегиальных органов управления Учреждением, за исключением тех из них, кто голосовал против решения, которое повлекло причинение Учреждению убытков, или, действуя добросовестно, не принимал участие в голосовании.

5.13.В Учреждении создается Наблюдательный совет Учреждения в количестве шести членов.

5.13.1.В состав Наблюдательного совета Учреждения входят:

- 1) представитель Учредителя - 1 человек;
- 2) представитель собственника имущества Учреждения - 1 человек;
- 3) представители общественности - 2 человека;
- 4) представители работников Учреждения, делегированные решением Общего собрания работников Учреждения - 2 человека.

5.14.Срок полномочий Наблюдательного совета Учреждения составляет пять лет.

5.15.Одно и то же лицо может быть членом Наблюдательного совета Учреждения неограниченное число раз.

5.16.Заведующий Учреждением и его заместители не могут быть членами Наблюдательного совета Учреждения. Заведующий Учреждением участвует в заседаниях Наблюдательного совета Учреждения с правом совещательного голоса.

5.17.Членами Наблюдательного совета Учреждения не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

5.18.Учреждение не вправе выплачивать членам Наблюдательного совета Учреждения вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Наблюдательного совета Учреждения.

5.19.Члены Наблюдательного совета Учреждения могут пользоваться услугами Учреждения только на равных условиях с другими гражданами.

5.20.Решение о назначении членов Наблюдательного совета Учреждения или о досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем. Решение о назначении представителя работников Учреждения членом Наблюдательного совета Учреждения или о досрочном прекращении его полномочий принимается Учредителем на основании решения Общего собрания работников Учреждения.

5.21.Полномочия члена Наблюдательного совета Учреждения могут быть прекращены досрочно:

5.21.1.по просьбе члена Наблюдательного совета Учреждения;

5.21.2.в случае невозможности исполнения членом Наблюдательного совета Учреждения своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Учреждения в течение четырех месяцев;

5.21.3.в случае привлечения члена Наблюдательного совета Учреждения к уголовной ответственности.

5.22.Полномочия члена Наблюдательного совета Учреждения,

являющегося представителем государственного органа или органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях:

5.22.1.прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений;

5.22.2.могут быть прекращены досрочно по представлению указанного государственного органа или органа местного самоуправления.

5.23.Вакантные места, образовавшиеся в Наблюдательном совете Учреждения в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий Наблюдательного совета Учреждения.

5.24.Председатель Наблюдательного совета Учреждения избирается на срок полномочий Наблюдательного совета Учреждения членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Учреждения.

5.25.Представитель работников Учреждения не может быть избран председателем Наблюдательного совета Учреждения.

5.26.Наблюдательный совет Учреждения в любое время вправе переизбрать своего председателя.

5.27.Председатель Наблюдательного совета Учреждения организует работу Наблюдательного совета Учреждения, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

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

5.29.Наблюдательный совет Учреждения рассматривает:

5.29.1.предложения Учредителя или заведующего Учреждением о внесении изменений в настоящий Устав;

5.29.2.предложения Учредителя или заведующего Учреждением о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;

5.29.3.предложения Учредителя или заведующего Учреждением о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;

5.29.4.предложения Учредителя или заведующего Учреждением об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

5.29.5.предложения 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;

5.29.6.проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

5.29.7.по представлению заведующего Учреждением отчеты о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения;

5.29.8.предложения заведующего Учреждением о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с частями 2 и 6 статьи 3 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;

5.29.9.предложения заведующего Учреждением о совершении крупных сделок;

5.29.10.предложения заведующего Учреждением о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

5.29.11.предложения заведующего Учреждением о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;

5.29.12.вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации;

5.29.13.положение о закупке товаров, работ, услуг, а также вносимые в него изменения.

5.30.По вопросам, указанным в подпунктах 5.29.1 - 5.29.4, 5.29.7 и 5.29.8 пункта 5.29 настоящего раздела, Наблюдательный совет Учреждения дает рекомендации. Учредитель Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета Учреждения.

5.31.По вопросу, указанному в подпункте 5.29.6 пункта 5.29 настоящего раздела, Наблюдательный совет Учреждения дает заключение, копия которого направляется Учредителю Учреждения. Заведующий принимает по этому вопросу решение после рассмотрения заключений Наблюдательного совета Учреждения.

5.32.По вопросам, указанным в подпунктах 5.29.5 и 5.29.11 пункта 5.29 настоящего раздела, Наблюдательный совет Учреждения дает заключение. Заведующий Учреждением принимает по этим вопросам решение после рассмотрения заключений Наблюдательного

совета Учреждения.

5.33.Документы, представленные в соответствии с подпунктом 5.29.13 пункта 5.29 настоящего раздела, утверждаются Наблюдательным советом Учреждения. Копии указанных документов направляются Учредителю.

5.34.По вопросам, указанным в подпунктах 5.29.9, 5.29.10 и 5.29.12 пункта 5.29 настоящего раздела, Наблюдательный совет Учреждения принимает решения, обязательные для заведующего Учреждением.

5.35.Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 5.29.1 - 5.29.8 и 5.29.11 пункта 5.29 настоящего раздела, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Учреждения.

5.36.Решения по вопросам, указанным в подпунктах 5.29.9 и 5.29.12 пункта 5.29 настоящего раздела, принимаются Наблюдательным советом Учреждения большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Учреждения.

5.37.Решение по вопросу, указанному в подпункте 5.29.10 пункта 5.29 настоящего раздела, принимается Наблюдательным советом Учреждения в порядке, установленном частями 1 и 2 статьи 17 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

5.38.Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета Учреждения в соответствии с пунктом 5.29 настоящего раздела, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Учреждения.

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

5.40.Заседания Наблюдательного совета Учреждения проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

5.41.Заседание Наблюдательного совета Учреждения созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя Учреждения, члена Наблюдательного совета Учреждения или заведующего Учреждением.

5.42.Порядок и сроки подготовки, созыва и проведения заседаний Наблюдательного совета Учреждения:

5.42.1.Лицо, инициирующее созыв заседания Наблюдательного



совета Учреждения, обязано направить в Наблюдательный совет Учреждения письмо с соответствующим предложением и формулировкой вносимых в повестку дня вопросов либо указанием ссылки на источники. Письмо должно быть направлено в Наблюдательный совет Учреждения не позднее, чем за 7 календарных дней до предполагаемой даты заседания Наблюдательного совета Учреждения.

5.42.2. Председатель Наблюдательного совета Учреждения организует работу по подготовке заседания Наблюдательного совета Учреждения, секретарь Наблюдательного совета Учреждения не позднее, чем за 7 календарных дней до даты заседания Наблюдательного совета Учреждения письменно извещает его членов и заведующего Учреждением о дате, времени, месте проведения и повестке дня заседания, а также направляет им копии необходимых документов.

5.42.3. Председатель Наблюдательного совета Учреждения организует проведение заседаний Наблюдательного совета Учреждения в соответствии с повесткой заседания.

5.42.4. Председатель Наблюдательного совета Учреждения на заседании обеспечивает порядок и соблюдение регламента проведения заседания, деловое и конструктивное рассмотрение вопросов повестки дня.

5.42.5. По завершении рассмотрения каждого вопроса председатель Наблюдательного совета Учреждения оглашает итоги голосования и объявляет принятое по данному вопросу решение.

5.42.6. Участвуя в открытом голосовании, председатель Наблюдательного совета Учреждения голосует последним.

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

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

5.45. Учреждением предусматривается возможность учета представленного в письменной форме мнения члена

Наблюдательного совета Учреждения, отсутствующего на его заседании по уважительной причине, при определении наличия кворума и результатов голосования, а также возможность принятия решений Наблюдательным советом Учреждения путем проведения заочного голосования.

5.45.1. Заочное голосование представляет собой принятие решения Наблюдательным советом Учреждения без проведения заседания (совместного присутствия членов Наблюдательного совета для обсуждения вопросов повестки дня и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование) опросным путем. Такое голосование может быть проведено путем обмена документами посредством почтовой, телеграфной, телетайпной, телефонной, электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их последующее документальное подтверждение.

5.45.2. Решение о проведении заочного голосования принимает председатель Наблюдательного совета Учреждения.

5.45.3. Для проведения заочного голосования всем членам Наблюдательного совета Учреждения направляются уведомления о проведении заочного голосования не позднее, чем за 3 календарных дня до окончания срока приема опросных листов для заочного голосования (далее - бюллетень).

5.45.4. Уведомление о проведении заочного голосования должно содержать: повестку заседания Наблюдательного совета Учреждения, указание на проведение заочного голосования путем заполнения бюллетеня, дату и время окончания срока приема бюллетеней, материалы повестки дня, проект протокола.

5.45.5. Бюллетень содержит: формулировку вопроса, вносимого на заочное голосование, и предлагаемого решения; варианты голосования («за», «против», «воздержался»); дату окончания срока предоставления секретарю Наблюдательного совета Учреждения заполненного бюллетеня; дату определения результатов заочного голосования; запись с напоминанием о том, что бюллетень должен быть подписан членом Наблюдательного совета Учреждения.

5.45.6. Принявшими участие в заочном голосовании считаются члены Наблюдательного совета Учреждения, бюллетени которых получены Наблюдательным советом Учреждения до указанной в бюллетене даты предоставления заполненного бюллетеня.

5.45.7. Бюллетень может быть признан недействительным полностью или частично по отдельным вопросам, при наличии каких-либо знаков более чем в одной графе возможных вариантов

голосования по вопросу или при отсутствии в бюллетене подписи голосующего члена Наблюдательного совета Учреждения.

5.45.8. Члены Наблюдательного совета Учреждения вправе представить свои предложения и (или) замечания по предложенному проекту решений Наблюдательного совета Учреждения по вопросам, поставленным на заочное голосование, не позднее, чем за 2 дня до окончания срока приема бюллетеней для голосования, указанного в уведомлении о проведении заочного голосования.

5.45.9. Секретарь Наблюдательного совета Учреждения составляет бюллетени с учетом поступивших предложений и (или) замечаний по предложенным материалам заочного голосования.

5.45.10. Бюллетени направляются членам Наблюдательного совета Учреждения не позднее, чем за 1 рабочий день до окончания срока приема бюллетеней, указанного в уведомлении о проведении заочного голосования.

5.45.11. При заполнении бюллетеня членом Наблюдательного совета Учреждения должен быть оставлен не зачёркнутым только один из возможных вариантов голосования («за», «против», «воздержался»). Заполненный бюллетень должен быть подписан членом Наблюдательного совета Учреждения с указанием его фамилии и инициалов.

5.45.12. Бюллетень, заполненный с нарушением требований настоящего пункта, признается недействительным, не участвует в определении кворума, необходимого для принятия решения Наблюдательного совета Учреждения заочным голосованием, и не учитывается при подсчете голосов.

5.45.13. Заполненный и подписанный бюллетень должен быть представлен членом Наблюдательного совета Учреждения в срок, указанный в бюллетене, секретарю Наблюдательного совета Учреждения в оригинале посредством факсимильной связи, электронной почты с последующим направлением оригинала бюллетеня по адресу, указанному в уведомлении о проведении заочного голосования.

5.45.14. Принявшими участие в заочном голосовании считаются члены Наблюдательного совета Учреждения, чьи бюллетени были получены секретарем Наблюдательного совета Учреждения в оригинале либо посредством факсимильной или электронной связи не позднее даты окончания приема бюллетеней, указанной в уведомлении о проведении заочного голосования.

5.45.15. Бюллетень, полученный секретарем Наблюдательного

совета Учреждения по истечении срока, указанного в уведомлении о проведении заочного голосования, не учитывается при подсчете голосов и подведении итогов заочного голосования.

5.45.16.Итоги голосования по вопросам повестки дня заседания Наблюдательного совета Учреждения, проводимого в заочной форме, подсчитываются на основании заполненных и подписанных членами Наблюдательного совета Учреждения бюллетеней, полученных секретарем Наблюдательного совета Учреждения в срок, установленный в уведомлении о проведении заочного голосования.

5.45.17.На основании заполненных бюллетеней, представленных в установленный срок, составляется протокол заочного голосования членов Наблюдательного совета Учреждения.

5.45.18.Заочное голосование считается состоявшимся, если не менее половины членов Наблюдательного совета Учреждения представили в установленный срок надлежащим образом оформленные бюллетени.

5.45.19.Решение считается принятым на дату определения результатов заочного голосования, указанную в уведомлении о проведении заочного голосования и в бюллетенях.

5.45.20.Решения путем заочного голосования принимаются большинством голосов от общего числа лиц, участвующих в голосовании членов Наблюдательного совета Учреждения. При равенстве голосов членов Наблюдательного совета Учреждения, участвующих в голосовании, голос председателя Наблюдательного совета Учреждения является решающим. Если председатель Наблюдательного совета Учреждения не участвовал в заочном голосовании, при равенстве голосов решение считается непринятым.

5.45.21.При принятии решений на заседании Наблюдательного совета Учреждения или путем заочного голосования председатель Наблюдательного совета Учреждения и члены Наблюдательного совета Учреждения обладают одним голосом каждый. Передача права голоса иному лицу не допускается.

5.45.22.Днем проведения заседания, проводимого в форме заочного голосования Наблюдательного совета Учреждения, является день окончания приема бюллетеней.

5.45.23.Указанный порядок не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным пунктами 5.29.9 и 5.29.10 пункта 5.29 настоящего раздела.

5.46.Каждый член Наблюдательного совета Учреждения имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета Учреждения.

5.47. Член Наблюдательного совета Учреждения, выполняющий функции председателя Наблюдательного совета Учреждения в его отсутствие, правом решающего голоса на заседаниях Наблюдательного совета Учреждения не обладает.

5.48. Первое заседание Наблюдательного совета Учреждения после его создания, а также первое заседание нового состава Наблюдательного совета Учреждения созывается по требованию Учредителя. До избрания председателя Наблюдательного совета Учреждения на таком заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета Учреждения, за исключением представителя работников Учреждения.

5.49. Секретарь Наблюдательного совета Учреждения является одним из членов Наблюдательного совета Учреждения.

5.49.1. Секретарь Наблюдательного совета Учреждения имеет право:

1) участвовать в работе Наблюдательного совета Учреждения с правом голоса;

2) вести протоколы заседаний Наблюдательного совета Учреждения и подписывать их;

3) вести документацию Наблюдательного совета Учреждения.

5.50. По окончании заседания Наблюдательного совета Учреждения оформляется протокол, который подписывается председателем Наблюдательного совета Учреждения и секретарём Наблюдательного совета Учреждения.

5.68. Трудовой коллектив Учреждения представляют все работники Учреждения, осуществляющие деятельность в Учреждении на основе трудового договора. Полномочия трудового коллектива Учреждения осуществляются Общим собранием работников Учреждения (далее - Общее собрание).

5.69. Общее собрание является постоянно действующим коллегиальным органом управления без ограничения срока его действия. Заседания Общего собрания проводятся не реже двух раз в год. Решение о созыве Общего собрания и повестке заседания Общего собрания принимается заведующим Учреждением не позднее, чем за пять дней до проведения заседания Общего собрания и оформляется соответствующим приказом заведующего Учреждением. С приказом о созыве Общего собрания должны быть ознакомлены все работники Учреждения путем размещения на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5.70. Для процедуры ведения заседания Общего собрания

на каждом его заседании избирается председатель из числа присутствующих на заседании Общего собрания. Выборы председателя Общего собрания производятся открытым голосованием простым большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании Общего собрания.

5.71. Для ведения протокола на каждом заседании Общего собрания избирается секретарь из числа присутствующих на заседании Общего собрания. Выборы секретаря Общего собрания производятся открытым голосованием простым большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании Общего собрания.

5.72. Общее собрание своими решениями вправе создавать временные рабочие комиссии из числа работников Учреждения, наделяя их определенными полномочиями, связанными с проработкой конкретных задач, с указанием периода этих полномочий.

5.73. Компетенция Общего собрания:

5.73.1. принятие настоящего Устава, изменений в него;

5.73.2. участие в разработке и принятии коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, изменений к ним, графиков отпусков работников Учреждения;

5.73.3. рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда работников Учреждения, охраны жизни и здоровья обучающихся в Учреждении;

5.73.4. рассмотрение и обсуждение вопросов потребности материально-технического обеспечения и оснащения деятельности Учреждения, принятие рекомендаций заведующему Учреждением по рассмотренным вопросам;

5.73.5. принятие решения о назначении представителя работников Учреждения членом Наблюдательного совета Учреждения или о досрочном прекращении его полномочий;

5.73.6. выдвижение кандидатов в состав Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения от работников Учреждения;

5.73.7. контроль над работой подразделений общественного питания и медицинских организаций в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников Учреждения;

5.73.8. контроль за выполнением настоящего Устава, внесение предложений по устранению нарушений настоящего Устава;

5.73.9. заслушивание ежегодного отчета заведующего Учреждением о выполнении коллективного договора, о поступлении

и расходовании бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности;

5.74.Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины списочного состава работников Учреждения. Решение Общего собрания по всем рассматриваемым вопросам принимается открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствовавших работников Учреждения. Председатель Общего собрания и секретарь Общего собрания выполняют свои функции на общественных началах. На заседании Общего собрания ведется протокол. Протокол заседания Общего собрания составляется не позднее пяти дней после его проведения. Протокол заседания Общего собрания подписывается председателем Общего собрания, который несет ответственность за правильность составления протокола заседания Общего собрания. Решения и протоколы заседаний Общего собрания включаются в номенклатуру дел Учреждения и доступны для ознакомления всем работникам Учреждения.

5.75.Председатель Общего собрания обязан провести заседание Общего собрания в соответствии с повесткой заседания, утвержденной приказом заведующего Учреждением.

5.76.Председатель Общего собрания имеет право:

5.76.1.организовать изменение повестки заседания Общего собрания, поставив вопрос об изменении повестки на голосование в ходе ведения заседания Общего собрания;

5.76.2.подписывать протоколы Общего собрания.

5.77.Секретарь Общего собрания обязан:

5.77.1.вести протокол Общего собрания;

5.77.2.подписать протокол заседания Общего собрания.

5.78.Секретарь Общего собрания несёт ответственность за правильное ведение протокола.

5.79.В целях объединения усилий педагогических работников по организации общеобразовательной деятельности, развития содержания образования, реализации общеобразовательных программ, повышения качества обучения и воспитания обучающихся, совершенствования методической работы Учреждения, а также содействия повышению квалификации его педагогических работников создается Педагогический совет Учреждения (далее - Педагогический совет).

5.80.В состав Педагогического совета входят: заведующий Учреждением, его заместители, все педагогические работники Учреждения.

5.81. Председателем Педагогического совета является заведующий Учреждением, который руководит работой Педагогического совета.

5.81.1. Председатель Педагогического совета имеет право:

- 1) созывать заседания Педагогического совета;
- 2) организовать ведение протокола заседания Педагогического совета секретарём Педагогического совета;
- 3) подписывать протокол заседания Педагогического совета.

5.81.2. Председатель Педагогического совета обязан:

- 1) организовать работу Педагогического совета;
- 2) контролировать выполнение принятых на заседании Педагогического совета решений.

5.82. Секретарь Педагогического совета назначается приказом заведующего Учреждением сроком на один год.

5.82.1. Секретарь Педагогического совета имеет право участвовать в работе Педагогического совета с правом голоса.

5.82.2. Секретарь Педагогического совета обязан:

- 1) вести протоколы заседаний Педагогического совета и подписывать их;
- 2) вести документацию Педагогического совета.

5.83. Педагогический совет своими решениями вправе создавать временные рабочие комиссии (группы) из числа членов Педагогического совета, наделяя их определенными полномочиями, связанными с проработкой конкретных задач, с указанием периода этих полномочий.

5.84. Периодичность проведения заседаний Педагогического совета определяется заведующим Учреждением, при этом заседания проводятся не реже четырех раз в год. Решение заведующего Учреждением о созыве Педагогического совета оформляется приказом заведующего Учреждением. Данный приказ доводится до сведения членов Педагогического совета путем размещения на информационном стенде (доске объявлений) в Учреждении не позднее, чем за пять рабочих дней до даты проведения заседания Педагогического совета.

5.85. Каждый член Педагогического совета обязан посещать все заседания Педагогического совета, принимать активное участие в его работе, своевременно и точно выполнять возлагаемые на него поручения.

5.86. Компетенция Педагогического совета:

5.86.1. рассмотрение и согласование локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права обучающихся, вопросы



организации образовательной деятельности, в том числе регламентирующие:

правила внутреннего распорядка обучающихся, включающие права и обязанности обучающихся;

правила приема обучающихся в Учреждение;

порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся;

порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;

нормы профессиональной этики педагогических работников Учреждения;

порядок оказания платных образовательных услуг;

5.86.2.обсуждение и выбор вариантов содержания образования, форм и методов обучения;

5.86.3.рассмотрение и рекомендация к утверждению основных образовательных программ дошкольного образования и адаптированных основных образовательных программ дошкольного образования для обучающихся с ОВЗ, дополнительных общеразвивающих программ, изменений и дополнений к ним;

5.86.4.рассмотрение вопросов внедрения и обобщения новых методик и технологий, педагогического опыта;

5.86.5.представление педагогических работников Учреждения к поощрениям, установленным действующим законодательством Российской Федерации, Пермского края, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Город Березники», локальными нормативными актами Учреждения;

5.86.6.рассмотрение и рекомендация к утверждению отчета о результатах самообследования Учреждения;

5.86.7.рассмотрение и рекомендация к утверждению Правил пользования библиотеками и образовательными, методическими информационными ресурсами, а также Порядка доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности;

5.86.8.рассматривает и принимает годовой план Учреждения

5.86.9.рассматривает и принимает иные локальные нормативные акты по вопросам организации образовательной

деятельности.

5.87. По вопросам, обсуждаемым на заседаниях Педагогического совета, выносятся решения с указанием сроков исполнения и лиц, ответственных за их исполнение.

5.88. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствовавших на заседании. Решения Педагогического совета вступают в силу, если на заседании присутствовало не менее 50 % списочного состава членов Педагогического совета, и становятся обязательными для исполнения всеми педагогическими работниками Учреждения и обучающимися в Учреждении после утверждения их заведующим Учреждением.

5.89. Решения Педагогического совета оформляются протоколом заседания Педагогического совета не позднее пяти дней после проведения заседания. Протокол заседания Педагогического совета подписывается председателем Педагогического совета и секретарем Педагогического совета.

5.90. В каждом протоколе заседания Педагогического совета указывается его номер, дата заседания Педагогического совета, количество присутствующих, повестка заседания Педагогического совета, краткая, но ясная и исчерпывающая запись выступлений и принятое решение по каждому обсуждаемому вопросу.

5.91. Протоколы заседаний Педагогического совета являются документами постоянного хранения, хранятся в делах Учреждения и сдаются по акту при приеме и сдаче дел Учреждения.

5.92. При несогласии заведующего Учреждением с решением, принятым Педагогическим советом, окончательное решение принимает Учредитель.

5.93. Председатель Педагогического совета организует систематическую проверку выполнения принятых решений, и итоги проверки выносит на обсуждение Педагогического совета.

5.94. В целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников Учреждения по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников Учреждения в Учреждении:

создаются советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее - советы родителей);

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 209456830344270487273059057625064489973230298055

Владелец Кабанова Раиса Егоровна

Действителен с 17.09.2024 по 17.09.2025