

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1136682001202 представлен при
внесении в ЕГРЮЛ записи от 15.09.2020 за
ГРП 2206601156771



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 4C3B510027ABFA8D4758AF39D1ADC526
Владелец: Матвеева Марина Владимировна
ИФНС России по Верх-Исетскому району г. Екатеринбурга
Действителен: с 18.12.2019 по 18.12.2020

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Новоуральского городского округа
от 07.09.2020 № 1779-а

УСТАВ

Муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения Новоуральского городского округа –
детский сад «Росток»
(новая редакция)

Свердловская область
г. Новоуральск
2020 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Новоуральского городского округа - детский сад «Росток» (далее по тексту Учреждение) является некоммерческой организацией, созданной Новоуральским городским округом в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере дошкольного образования.

2. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Новоуральского городского округа - детский сад «Росток», в дальнейшем – Учреждение, создано на основании Постановления Администрации Новоуральского городского округа от 08.04.2013 № 862-а в результате реорганизации Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Новоуральского городского округа – детский сад комбинированного вида «Росинка» путем выделения и является правопреемником последнего в отношении имущества, прав и обязанностей в соответствии с разделительным балансом.

3. Полное наименование Учреждения – Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Новоуральского городского округа - детский сад «Росток».

Сокращенное наименование – МАДОУ детский сад «Росток».

Полное и сокращенное наименования в употреблении равнозначны.

4. Организационно-правовая форма – автономное учреждение, тип – дошкольная образовательная организация.

5. Место нахождения Учреждения (юридический и фактический адрес): 624130, Россия, Свердловская область, г.Новоуральск, улица Победы, дом 28б.

6. В своем составе Учреждение имеет следующие обособленные структурные подразделения, находящиеся на территории Новоуральского городского округа по следующим адресам:

- 1) детский сад № 8 «Дюймовочка», Россия, 624130, Свердловская область, г. Новоуральск, ул. Первомайская, 66а;
- 2) детский сад № 32 «Колокольчик», Россия, 624130, Свердловская область, г. Новоуральск, ул. Первомайская, 31а;
- 3) детский сад № 35 «Аленький цветочек», Россия, 624130, Свердловская область, г. Новоуральск, ул. Победы, 6;
- 4) детский сад № 36 «Ласточкино гнездышко», Россия, 624130, Свердловская область, г. Новоуральск, ул. Фрунзе, 11а;
- 5) детский сад № 40 «Светлана», Россия, 624130, Свердловская область, г. Новоуральск, ул. Чкалова, 9;
- 6) детский сад № 41 «Малинка», Россия, 624130, Свердловская область, г. Новоуральск, ул. Л.Толстого, 8а;
- 7) детский сад № 42 «Василек», Россия, 624130, Свердловская область, г. Новоуральск, ул. Свердлова, 7а;
- 8) детский сад № 47 «Чебурашка», Россия, 624130, Свердловская область, г. Новоуральск, ул. Автозаводская, 30а;
- 9) детский сад № 48 «Радуга», Россия, 624130, Свердловская область, г. Новоуральск, ул. Победы, 28 б;
- 10) консультативно-методический центр «Горошинки», 624130, Россия, Свердловская область, г. Новоуральск, ул. Победы, 6, ул. Первомайская, 66а, ул. Чкалова, 9;
- 11) консультационно-методический центр «ИНДИВО», 624130, Свердловская область, г.Новоуральск, ул.Победы, 6.

Обособленные структурные подразделения Учреждения не являются юридическими лицами, действуют в соответствии с Положениями об обособленных структурных подразделениях, утвержденных директором Учреждения.

Руководители обособленных структурных подразделений назначаются на должность и освобождаются от должности директором Учреждения.

7. Учредительным документом Учреждения является настоящий Устав.

8. Учредителем Учреждения является Новоуральский городской округ (далее – Учредитель).

9. Функции и полномочия Учредителя осуществляет Администрация Новоуральского городского округа в порядке, предусмотренном муниципальными правовыми актами Новоуральского городского округа.

10. Учреждение является юридическим лицом, имеет в оперативном управлении обособленное имущество и отвечает по своим обязательствам этим имуществом, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, заключать от своего имени договоры. Учреждение имеет печати и штампы установленного образца со своим наименованием, бланки и другие реквизиты юридического лица, самостоятельный баланс.

11. Правоспособность юридического лица возникает с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц сведений о его создании и прекращается в момент внесения в указанный реестр сведений о его прекращении.

12. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 03.11.2006г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», иными федеральными законами, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, законодательством Свердловской области, нормативными правовыми актами органов государственной власти и органов местного самоуправления Новоуральского городского округа, настоящим Уставом, а также принимаемыми в соответствии с ним локальными актами Учреждения.

13. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением собственником этого имущества или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных собственником его имущества.

По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества учреждения, на которое может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества Учреждения.

Ежегодно Учреждение обязано опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества.

14. Ведение бухгалтерского учета, налогового учета финансово – хозяйственной деятельности Учреждения, составление бухгалтерской, налоговой и иной отчетности Учреждения осуществляется Муниципальным казенным учреждением «Центр бухгалтерского и материально-технического обеспечения муниципальных образовательных учреждений» Новоуральского городского округа на основании соответствующего договора.

15. Учреждение выполняет муниципальное задание, установленное Учредителем, в соответствии с основной уставной деятельностью.

16. Образовательная деятельность Учреждения подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности.

17. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность, если это предусмотрено настоящим Уставом, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и если это соответствует таким целям. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

18. Деятельность Учреждения основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности, светского характера образования и направлена на обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства.

19. Использование при реализации образовательных программ методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся, запрещается.

20. Соблюдение положений настоящего Устава обязательно для всех категорий работников Учреждения и родителей (законных представителей) воспитанников.

21. Во всем остальном, что не предусмотрено положениями настоящего Устава, применяются нормы действующего законодательства Российской Федерации.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ, ВИДЫ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

22. Учреждение создает условия для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования. Учреждение обеспечивает воспитание, обучение и развитие, а также присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений (в отдельных случаях до 8 лет, по рекомендации муниципальной психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК) при наличии соответствующих условий)

23. Предметом деятельности Учреждения является деятельность по реализации образовательных программ, присмотр и уход за детьми.

24. Основной целью деятельности Учреждения является формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

25. Основные виды деятельности Учреждения:

1) образовательная деятельность по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования;

2) присмотр и уход за детьми;

3) реализация дополнительных общеобразовательных программ – дополнительных общеразвивающих программ.

26. Иные виды деятельности Учреждения:

1) осуществление взаимодействия с семьями воспитанников для обеспечения полноценного развития детей;

2) оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей;

3) организация питания воспитанников.

27. Основные задачи Учреждения:

1) охрана и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;

2) обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка в период дошкольного детства независимо от места жительства, пола, нации,

языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья);

3) обеспечение преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ различных уровней (далее - преемственность основных образовательных программ дошкольного и начального общего образования);

4) создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развития способностей и творческого потенциала каждого ребенка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром;

5) объединение обучения и воспитания в целостный образовательный процесс на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества;

6) формирование общей культуры личности детей, в том числе ценностей здорового образа жизни, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребенка, формирования предпосылок учебной деятельности;

7) обеспечение вариативности и разнообразия содержания Программ и организационных форм дошкольного образования, возможности формирования Программ различной направленности с учетом образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья детей;

8) формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей;

9) обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей;

10) создание условий для получения образования детьми с особыми образовательными потребностями с учетом их особенностей, а также детьми-инвалидами.

28. Учреждение реализует:

- основную общеобразовательную программу – образовательную программу дошкольного образования - в группах общеразвивающей, компенсирующей, комбинированной и оздоровительной направленности;

- дополнительные общеобразовательные программы – дополнительные общеразвивающие программы (далее по тексту – дополнительные общеразвивающие программы), относящиеся к уровню дошкольного образования.

В Учреждении в группах общеразвивающей направленности осуществляется дошкольное образование в соответствии с основными общеобразовательными программами – образовательными программами дошкольного образования структурных подразделений – детских садов, разрабатываемыми ими самостоятельно в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

29. В группах компенсирующей и комбинированной направленности осуществляются квалифицированная коррекция недостатков в физическом и (или) психическом развитии и дошкольное образование детей с ограниченными возможностями здоровья (особыми образовательными потребностями) в соответствии с образовательными программами структурных подразделений – детских садов, разрабатываемыми ими самостоятельно на основе примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

В группах оздоровительной направленности осуществляется дошкольное образование в соответствии с образовательными программами структурных подразделений – детских садов, разрабатываемыми ими самостоятельно на основе примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования, Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования и комплексом специальных оздоровительных мероприятий.

Учреждение при реализации образовательных программ в группах компенсирующей направленности по вопросам психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи воспитанникам взаимодействует с другими организациями.

В Учреждении организация образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования может проводиться в вариативных формах дошкольного образования, в том числе группах в режиме кратковременного пребывания детей, в рамках деятельности консультативно-методического центра «Горошинки».

Образовательная программа дошкольного образования структурного подразделения (детского сада) – нормативно-управленческий документ, характеризующий специфику содержания образования и особенности организации учебно-воспитательного процесса, определяющий содержание и организацию образовательного процесса для детей дошкольного возраста.

Образовательная программа дошкольного образования принимается Педагогическим советом детского сада, согласовывается Советом родителей, утверждается распоряжением заведующего структурным подразделением и приказом директора Учреждения.

30. Образовательные программы дошкольного образования структурных подразделений направлены на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности.

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

32. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по дополнительным общеразвивающим программам, реализация которых не является основной целью его деятельности.

33. Дополнительные общеразвивающие программы реализуются в структурных подразделениях – детских садах для детей, с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей. Содержание дополнительных общеразвивающих программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной Учреждением.

34. При реализации образовательных программ могут использоваться различные образовательные технологии. При реализации образовательных программ Учреждения может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использования соответствующих образовательных технологий.

3. ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

35. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом, целями и задачами деятельности, определенными в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

36. Учреждение работает в режиме пятидневной рабочей недели, исключая выходные и праздничные дни, с 12-часовым пребыванием воспитанников в (с 06³⁰ час. до 18³⁰ час.).

Группы в Учреждении могут работать в режиме кратковременного пребывания (до 5 часов в день).

По запросам родителей (законных представителей) возможна организация работы групп в вечерние часы, а также в выходные и праздничные дни.

Режим посещения ребенком Учреждения определяется Договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования, а также может определяться индивидуально (в пределах режима работы Учреждения).

37. Режим дня в структурных подразделениях (детских садах) Учреждения разрабатывается в соответствии с Примерным режимом (распорядком) дня, утвержденным основной общеобразовательной программой – образовательной программой дошкольного образования, и утверждается распоряжением заведующего структурным подразделением.

Режим дня должен соответствовать возрастным особенностям детей и способствовать их гармоничному развитию.

38. Организация образовательного процесса в Учреждении строится на основе учебного плана, разрабатываемого структурными подразделениями самостоятельно в соответствии с основной общеобразовательной программой дошкольного образования. Учебный план включает в себя обязательную часть и часть, формируемую участниками образовательных отношений.

39. Режим дня и организация непрерывной образовательной деятельности в Учреждении организуются в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями и нормативами.

40. Максимально-допустимый объем образовательной нагрузки должен соответствовать требованиям санитарного законодательства.

41. Психолого-педагогическая, медицинская и социальная помощь включает в себя:

- психолого-педагогическое консультирование обучающихся (их родителей (законных представителей) и педагогических работников;
- коррекционно-развивающие и компенсирующие занятия с обучающимися, логопедическую помощь обучающимся;
- комплекс реабилитационных и других медицинских мероприятий.

42. Психолого-педагогическая, медицинская и социальная помощь оказывается детям на основании заявления или согласия в письменной форме их родителей (законных представителей).

Учреждение осуществляет коррекционную работу по оказанию помощи детям, имеющим речевые нарушения, в условиях логопедического пункта в соответствии с локальным актом.

43. В целях создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся в структурных подразделениях Учреждения функционирует психолого-педагогический консилиум, деятельность которого регламентируется локальным актом.

44. В целях удовлетворения потребности населения в образовательных услугах и развития вариативных форм дошкольного образования в Учреждении действуют консультативные пункты для родителей (законных представителей) по вопросам воспитания и обучения детей дошкольного возраста и консультативно-методический центр «Горошинки».

Деятельность консультативных пунктов регламентируется Положениями о них.

45. Образовательная деятельность в учреждении может осуществляться на родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе на русском языке

как родном языке, в соответствии с образовательной программой дошкольного образования и на основании заявления родителей (законных представителей).

46. Максимальная продолжительность непрерывного бодрствования детей 3-7 лет составляет 5,5-6 часов, до 3 лет – в соответствии с медицинскими рекомендациями.

47. Продолжительность ежедневных прогулок составляет 3 - 4 часа. Продолжительность прогулки определяется в зависимости от климатических условий. При температуре воздуха ниже минус 15 °С и скорости ветра более 7 м/с продолжительность прогулки может быть сокращена.

Прогулка организовывается 2 раза в день: в первую половину дня и во вторую половину дня - после дневного сна или перед уходом детей домой. Во время прогулки с детьми проводятся игры и физические упражнения.

48. Общая продолжительность суточного сна для детей дошкольного возраста составляет 12 - 12,5 часа, из которых 2 - 2,5 часа отводится на дневной сон. Для детей от 1 года до 1,5 года дневной сон организуется дважды в первую и вторую половину дня общей продолжительностью до 3,5 часов. Для детей от 1,5 до 3 лет дневной сон организуется однократно продолжительностью не менее 3 часов. Во время сна детей присутствие воспитателя (или его помощника) в спальне обязательно.

49. Самостоятельная деятельность детей 3-7 лет (игры, подготовка к образовательной деятельности, личная гигиена и другая) занимает в режиме дня не менее 3-4 часов.

50. Объем недельной образовательной нагрузки и режим дня определяются в соответствии с санитарно-эпидемиологическими нормами и правилами и утверждаются распоряжениями заведующих структурными подразделениями – детскими садами Учреждения.

51. Для детей от 1,5 лет до 3 лет непрерывная непосредственно образовательная деятельность не должна превышать 10 минут. Допускается осуществлять образовательную деятельность в первую и во вторую половину дня (по 8-10 минут). В теплое время года образовательную деятельность осуществляют на участке во время прогулки.

52. Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности для детей от 3 до 4-х лет – не более 15 минут, для детей от 4-х до 5 лет – не более 20 минут, для детей от 5 до 6-ти лет – не более 25 минут, а для детей от 6-ти до 7-ми лет – не более 30 минут.

Максимально допустимый объем образовательной нагрузки в первой половине дня в младшей и средней группах не превышает 30 и 40 минут соответственно, а в старшей и подготовительной 45 минут и 1,5 часа соответственно. В середине времени, отведенного на непрерывную образовательную деятельность, проводят физкультминутку. Перерывы между периодами непрерывной образовательной деятельности – не менее 10 минут.

53. Образовательная деятельность с детьми старшего дошкольного возраста может осуществляться во второй половине дня после дневного сна. Ее продолжительность должна составлять не более 25-30 минут в день. В середине непрерывной образовательной деятельности статического характера проводят физкультурные минутки.

54. Непосредственно образовательная деятельность физкультурно-оздоровительного и эстетического цикла должна занимать не менее 50% общего времени, отведенного на непосредственно образовательную деятельность.

55. Объем коррекционной помощи детям (занятия с логопедом и психологом и другие) регламентируется индивидуально в соответствии с медико-психолого-педагогическими рекомендациями.

56. Непосредственно образовательную деятельность, требующую повышенной познавательной активности и умственного напряжения детей, следует проводить в

первую половину дня и в дни наиболее высокой работоспособности детей (вторник, среда). Для профилактики утомления детей рекомендуется сочетать ее с образовательной деятельностью, направленной на физическое и художественно-эстетическое развитие детей.

57. В середине года (январь-февраль) для детей организуют недельные каникулы, во время которых проводят непосредственно образовательную деятельность только эстетически-оздоровительного цикла (музыкальные, физкультурно-спортивные, изобразительного искусства).

58. В дни каникул и в летний период проводить непосредственно образовательную деятельность не рекомендуется. Рекомендуется проводить спортивные и подвижные игры, спортивные праздники, экскурсии, а также увеличивать продолжительность прогулок.

Рациональный двигательный режим, физические упражнения и закаливающие мероприятия осуществляются с учетом состояния здоровья, возрастно-половых возможностей детей и сезона года.

К организационным формам двигательной деятельности относятся: утренняя гимнастика, занятия физической культурой в помещении и на воздухе, физкультурные минутки, подвижные игры, спортивные упражнения, занятия на тренажерах.

59. Непосредственно образовательную деятельность с использованием компьютеров для детей 5-7 лет следует проводить не более одного часа в течение дня и не чаще трех раз в неделю в дни наиболее высокой работоспособности: во вторник, в среду и в четверг. После работы с компьютером с детьми проводят гимнастику для глаз.

Непрерывная продолжительность работы с компьютером в форме развивающих игр для детей 5 лет не должна превышать 10 минут и для детей 6-7 лет – 15 минут. Для детей, имеющих хроническую патологию, часто болеющих (более 4 раз в год), после перенесенных заболеваний в течение 2-х недель продолжительность непосредственно образовательной деятельности с использованием компьютера должна быть сокращена для детей 5 лет – до 7 минут, для детей 6 лет – до 10 минут.

Для снижения утомляемости детей в процессе осуществления образовательной деятельности с использованием компьютерной техники необходимо обеспечить гигиенически рациональную организацию рабочего места: соответствие мебели росту ребенка, достаточный уровень освещенности. Экран видеомонитора должен находиться на уровне глаз или чуть ниже, на расстоянии не ближе 50 см. Ребенок, носящий очки, должен заниматься за компьютером в них.

Недопустимо использование одного компьютера для одновременного занятия двух или более детей. Непосредственно образовательную деятельность с использованием детьми компьютеров проводят в присутствии воспитателя.

60. Общественно-полезный труд детей старшей и подготовительной групп проводится в форме самообслуживания, элементарного хозяйственно-бытового труда и труда на природе (сервировка столов, помощь в подготовке к образовательной деятельности). Его продолжительность не должна превышать 20 минут в день.

61. С детьми второго и третьего года жизни занятия по физическому развитию основной образовательной программы проводят по подгруппам 2 - 3 раза в неделю.

С детьми второго года жизни занятия по физическому развитию основной образовательной программы организуют в групповом помещении, с детьми третьего года жизни - в групповом помещении или в физкультурном зале.

Рекомендуемое количество детей в группе для занятий по физическому развитию и ее длительность зависит от возраста детей:

1) с детьми от 1 года 7 месяцев до 2-х лет в подгруппе по 4-6 детей длительностью 8-10 минут;

2) с детьми от 2-х лет 1 месяца до 3-х лет в подгруппе по 8-12 детей длительностью 10-15 минут;

3) с детьми старше 3-х лет со всей группой по 15 минут.».

62. Образовательную деятельность по физическому развитию детей в возрасте от 3 лет до 7 лет организуют не менее 3 раз в неделю. Ее длительность зависит от возраста детей и составляет:

- 1) в младшей группе – 15 минут;
- 2) в средней группе – 20 минут;
- 3) в старшей группе – 25 минут;
- 4) в подготовительной группе – 30 минут.

63. Один раз в неделю для детей 5-7 лет следует круглогодично организовывать образовательную деятельность по физическому развитию детей на открытом воздухе. Ее проводят только при отсутствии у детей медицинских противопоказаний и наличии у детей спортивной одежды, соответствующей погодным условиям.

64. В теплое время года при благоприятных метеорологических условиях образовательную деятельность по физическому развитию максимально организуют на открытом воздухе.

65. В соответствии с целями и задачами, определенными настоящим Уставом, Учреждение может оказывать платные образовательные и иные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ с учетом потребностей семьи на основе договора, заключаемого между Учреждением и родителями (законными представителями).

66. Учреждение в соответствии со своими уставными целями и задачами реализует следующие виды и формы образовательных, в том числе платных, услуг (образовательные и развивающие услуги, оздоровительные мероприятия):

1) физическая культура и здоровье (развитие детей в возрасте до 3 лет; занятия по физическому развитию; занятия по обучению плаванию);

2) познавательно-речевое развитие (развитие и подготовка детей к школе; развитие детей в возрасте до 3 лет; индивидуальные занятия на базе детских садов по развитию речи, математике, подготовке к обучению грамоте, познавательному развитию, конструированию и моделированию, изобразительной деятельности, ознакомлению с окружающей средой; занятия по адаптации детей в компьютерной среде; оказание логопедической помощи: диагностика, коррекция; обучение иностранному языку; экологические занятия; логоритмика для детей с нарушением речи);

3) художественно-эстетическое развитие (развитие детей в возрасте до 3 лет; музыкально-ритмические занятия; музыкально-фольклорная студия; обучение игре на музыкальных инструментах; кружок по художественно-ручному труду);

4) социально-личностное развитие (развитие детей в возрасте до 3 лет; оказание психологической помощи: диагностика, коррекция);

5) иные услуги (проведение индивидуальных занятий с детьми на дому; организация групп продленного дня для детей дошкольного возраста; организация групп кратковременного, субботнего, воскресного, вечернего и ночного пребывания).

67. Формы оказания услуг:

- 1) индивидуальные – для одного человека;
- 2) подгрупповые – от 2 до 6 человек;
- 3) групповые – от 7 до 20 человек.

68. Услуги, предоставляемые родителям (законным представителям):

- 1) психологические тренинги;
- 2) чтение лекций по заявкам;
- 3) консультирование специалистами;
- 4) организация посещений детьми учреждений дополнительного образования и культуры;
- 5) проведение занятий с детьми на дому;

- 6) занятия с беременными женщинами;
- 7) музыкально-оздоровительные занятия;
- 8) иные услуги, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

Услуги, предоставляемые специалистами дошкольного образования:

1) организация семинаров на базе обособленных структурных подразделений Учреждения;

2) организация выездных семинаров;

3) организация консультаций специалистами Учреждения;

4) чтение лекций специалистами Учреждения;

69. Платные образовательные и иные услуги не могут быть оказаны Учреждением вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет средств бюджета. В противном случае средства, заработанные посредством такой деятельности при оказании таких платных образовательных и иных услуг, возвращаются оплатившим эти услуги лицам.

70. Учреждение самостоятельно определяет и утверждает Перечень платных образовательных и иных услуг, предоставляемых физическим и юридическим лицам по согласованию с Управлением образования Администрации Новоуральского городского округа.

71. Порядок и условия оказания платных образовательных и иных услуг, порядок расходования полученных средств регламентируется локальным актом Учреждения.

72. Учреждение не вправе оказывать предпочтение одному потребителю перед другим в отношении заключения договора кроме случаев, предусмотренных законом и иными нормативными правовыми актами.

73. Взаимоотношения Учреждения с заказчиками услуг регулируются договором, определяющим размер оплаты, перечень, виды и формы предоставляемых услуг, который не может ограничивать установленные законом права сторон.

74. Оплата за предоставляемые платные образовательные и иные услуги производится только через учреждения банков в размере, определяемом договором.

75. Доходы, полученные Учреждением от указанной деятельности, используются им в соответствии с уставными целями.

76. Для более полного достижения уставных целей Учреждение вправе осуществлять следующие виды приносящей доход деятельности:

1) оказание консультационных, информационных и маркетинговых услуг;

2) оказание платных (в том числе образовательных услуг);

3) реализация товаров, созданных (произведенных) Учреждением;

4) создание результатов интеллектуальной деятельности и реализация прав на них;

5) выпуск и реализация печатной и аудиовизуальной продукции, программ, информационных материалов;

6) предоставление библиотечных услуг и услуг по пользованию архивами лицам, не являющимся работниками Учреждения;

7) осуществление копировальных и множительных работ;

8) проведение и организация выставок, симпозиумов, конференций, семинаров, совещаний, олимпиад, конкурсов, ярмарок, культурно-массовых и других мероприятий;

9) осуществление рекламной и издательско-полиграфической деятельности, реализация результатов данной деятельности;

10) выполнение художественных, оформительских и дизайнерских работ;

11) осуществление спортивной и физкультурно-оздоровительной деятельности;

12) сдача в аренду имущества в порядке, установленной законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

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

учреждения.

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

79. Учреждение имеет право самостоятельно утверждать Перечень платных образовательных услуг, предоставляемых физическим и (или) юридическим лицам, по согласованию с Управлением образования Администрации Новоуральского городского округа.

Учреждение имеет право устанавливать плату за оказание услуг (выполнение работ) для физических и (или) юридических лиц. Цены на услуги (работы) утверждаются директором.

80. Медицинское обслуживание воспитанников в Учреждении обеспечивается органами здравоохранения. Учреждение обязано предоставить безвозмездно медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

Организация питания воспитанников осуществляется Учреждением самостоятельно.

Режим питания, кратность, примерное меню должны соответствовать режиму пребывания и возрасту детей.

В Учреждении предусмотрены соответствующие помещения для питания воспитанников, а также для хранения и приготовления пищи.

Режим работы пищеблоков, график питания воспитанников, примерное меню утверждается директором Учреждения.

4. КОМПЛЕКТОВАНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

81. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений. Подбор контингента разновозрастной (смешанной) группы учитывает возможность организации в ней режима дня, соответствующего анатомо-физиологическим особенностям каждой возрастной группы.

82. Дети с особыми потребностями в образовании (ограниченными возможностями здоровья), дети-инвалиды принимаются в группы Учреждения в возрасте с 2 месяцев до прекращения образовательных отношений по рекомендации муниципальной ПМПК и при наличии соответствующих условий.

83. При приеме детей с особыми потребностями в образовании (ограниченными возможностями здоровья), детей-инвалидов Учреждением обеспечиваются необходимые условия, учитывающие особенности их психофизического развития.

84. В группах общеразвивающей направленности дошкольное образование осуществляется в соответствии с образовательной программой детского сада, разрабатываемой им самостоятельно в соответствии с ФГОС ДО и с учетом Примерных основных образовательных программ дошкольного образования.

85. Комплектование Учреждения осуществляется в соответствии с Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утвержденным Постановлением Администрации Новоуральского городского округа.

Порядок приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования регламентируется локальным актом Учреждения.

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

психолого-медико-педагогической комиссии.

87. Условия получения образования детьми с ограниченными возможностями здоровья определяются заключением психолого-медико-педагогической комиссии.

88. При приеме детей в Учреждение последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

89. Отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования, заключенным между ними.

90. Основной структурной единицей Учреждения является группа воспитанников дошкольного возраста.

Количество групп общеразвивающей направленности определяется Учреждением по согласованию с Управлением образования Администрации Новоуральского городского округа исходя из потребностей населения и возможностей бюджета.

Количество групп компенсирующей направленности в Учреждении устанавливается на основании фактической потребности по согласованию с Управлением образования Администрации Новоуральского городского округа.

91. В группах общеразвивающей направленности предельная наполняемость определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) – для ясельных групп (до 3 лет) - не менее 2,5 кв.м. на 1 ребенка, в дошкольных группах (от 3 до 7 лет) - не менее 2,0 кв.м. на одного ребенка.

Количество детей в группах компенсирующей направленности для детей до 3-х лет и старше 3-х лет, соответственно, не должно превышать:

- для детей с тяжелыми нарушениями речи - 6 и 10 детей;
- для детей с фонетико-фонематическими нарушениями речи в возрасте старше 3 лет - 12 детей;
- для детей с нарушениями опорно-двигательного аппарата - 6 и 8 детей;
- для детей с задержкой психического развития - 6 и 10 детей;
- для детей с умственной отсталостью легкой степени – 6 и 10 детей;
- для детей с аутизмом только в возрасте старше 3 лет – 5 детей;
- для детей со сложным дефектом (имеющих сочетание 2 или более недостатков в физическом и (или) психическом развитии) - 5 детей для обеих возрастных групп;
- для детей с иными ограниченными возможностями здоровья - 10 и 15 детей.

92. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребёнком в Учреждении производится в соответствии с законодательством Российской Федерации, размер платы устанавливается Постановлением Администрации Новоуральского городского округа.

93. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения:

- 1) в связи с получением дошкольного образования (завершением обучения);
- 2) досрочно по следующим основаниям:
 - по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы дошкольного образования в другую образовательную организацию;
 - по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей

(законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных обязательств перед Учреждением.

Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ об отчислении воспитанника.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ И ИНЫХ РАБОТНИКОВ

94. Участниками образовательных отношений являются воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники и их представители, Учреждение, оказывающее образовательную деятельность.

95. Взаимоотношения участников образовательных отношений строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

96. Воспитанникам предоставляются академические права на:

- 1) выбор организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- 2) предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции;
- 3) обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальными нормативными актами;
- 4) уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;
- 5) свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- 6) перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня, в порядке, предусмотренном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- 7) бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебной, производственной, научной базой Учреждения;
- 8) развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях;
- 9) поощрение за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;
- 10) получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования;
- 11) условия, гарантирующие охрану жизни и укрепление здоровья;
- 12) защиту от всех форм и факторов физического и психического насилия;
- 13) удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном развитии;
- 14) удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и другое) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития, состоянием здоровья;
- 15) получение дополнительных (в том числе платных) образовательных и иных услуг.

97. Родители (законные представители) имеют право:

- 1) выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-

педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, организации, осуществляющие образовательную деятельность;

2) дать ребенку дошкольное образование в семье. Ребенок, получающий образование в семье, по решению его родителей (законных представителей) с учетом его мнения на любом этапе обучения вправе продолжить образование в образовательной организации;

3) знакомиться с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

4) знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;

5) защищать права и законные интересы ребенка;

6) получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) обучающихся, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований обучающихся;

7) принимать участие в управлении Учреждением, в форме, определяемой настоящим уставом;

8) присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.

9) получать компенсацию части родительской платы в размерах, установленных действующим законодательством Российской Федерации;

10) заслушивать отчеты директора Учреждения, заведующего структурным подразделением и педагогов о работе с детьми;

11) требовать исполнения условий договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования;

12) вносить предложения по улучшению условий получения дошкольного образования;

13) присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях, определенных договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования;

14) посещать родительские собрания;

15) получать своевременную информацию о лечебно-профилактических мероприятиях, по вопросам питания детей.

98. Родители (законные представители) обязаны:

1) обеспечить получение детьми общего образования;

2) соблюдать Устав, Правила внутреннего распорядка Учреждения, требования локальных нормативных актов, приказы директора Учреждения, распоряжения заведующего структурным подразделением;

3) уважать честь и достоинство обучающихся и работников Учреждения;

4) заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка;

5) нести ответственность за воспитание своих детей и создание необходимых условий для получения ими дошкольного образования;

6) соблюдать условия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, заключенного между Учреждением и родителями (законными представителями);

7) своевременно вносить установленную плату за содержание ребенка в

Учреждении, а также за оказание платных образовательных и иных услуг;

8) своевременно ставить в известность работников Учреждения о возможном отсутствии или болезни ребенка;

9) выполнять иные обязанности родителей (законных представителей), установленные законодательными актами Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

99. Педагогические работники Учреждения пользуются следующими академическими правами и свободами:

1) свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;

4) право на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Учреждении;

8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

9) право на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном настоящим уставом;

10) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;

11) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

12) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

13) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

100. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

5) право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

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

7) предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

8) рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным Коллективным договором;

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

10) 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;

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

12) повышение квалификации;

13) аттестацию на квалификационную категорию и получение её в случае успешного прохождения аттестации, в порядке, определяемом действующим законодательством Российской Федерации;

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

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

16) защиту своей профессиональной чести, достоинства и деловой репутации;

17) разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

18) возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

19) поощрение за добросовестное исполнение трудовых обязанностей;

20) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

101. Педагогические работники обязаны:

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

4) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

6) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

7) систематически повышать свой профессиональный уровень;

8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

9) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

10) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

11) соблюдать устав образовательной организации, положение о специализированном структурном образовательном подразделении организации, осуществляющей обучение, правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию;

12) обеспечивать реализацию образовательных программ в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, образовательной программой, годовым календарным учебным графиком;

13) нести ответственность за охрану жизни, здоровья и безопасность воспитанников в период образовательного процесса.

102. Педагогический работник не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

103. К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 331 ТК РФ;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем части 2 ст.331 ТК РФ;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

Лица из числа указанных в абзаце третьем части второй статьи 331 ТК РФ, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений

средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

104. 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 обязанностей, предусмотренных пунктом 101 Устава, учитывается при прохождении ими аттестации.

105. Каждый работник Учреждения обязан:

1) соблюдать требования Устава Учреждения, Положения об обособленном структурном подразделении, Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, условия заключенного трудового договора, положения должностной инструкции; иные локальные акты Учреждения;

2) выполнять приказы, распоряжения и поручения директора Учреждения, заведующего структурным подразделением, входящие в должностные обязанности работника;

3) воздерживаться от действий и высказываний, ведущих к осложнению морально-психологического климата в коллективе Учреждения;

4) воздерживаться от публикаций, комментариев в средствах массовой информации, сетях «Интернет», социальных сетях фактов и событий, не обсуждавшихся и не получивших соответствующей оценки; заведомо ложной информации, материалов и иной информации, заведомо порочащих честь, достоинство и деловую репутацию работников Учреждения и (или) деятельность Учреждения;

5) качественно выполнять возложенные на него обязанности;

6) бережно относиться к имуществу Учреждения;

7) стремиться к достижению максимально высокого уровня своей профессиональной работы;

8) проходить предварительные и обязательные медицинские обследования и осмотры;

9) соблюдать правила техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности.

106. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения и меры

социальной поддержки определяются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, Положением об обособленном структурном подразделении, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, трудовыми договорами и иными локальными нормативными актами Учреждения.

6. КОМПЕТЕНЦИЯ, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

107. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

108. Управление Учреждением осуществляется на принципах законности, демократии, автономии Учреждения, информационной открытости и учета общественного мнения, а также на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

109. Компетенция Учреждения:

1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, 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, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами в пределах выделенных средств;

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;

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 структурных подразделений – детских садов;

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

8) прием воспитанников в Учреждение;

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

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

11) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;

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

13) содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в образовательной организации и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

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

15) обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети

"Интернет";

16) самостоятельное осуществление воспитательно - образовательного процесса в соответствии с настоящим Уставом Учреждения;

17) самостоятельное комплектование возрастных групп детьми и расформирование групп в соответствии с настоящим Уставом Учреждения;

18) осуществление иных полномочий и деятельности, не запрещенных законодательством Российской Федерации и предусмотренных настоящим Уставом.

Учреждение вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания образовательной организации деятельность.

110. Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

1) обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки воспитанников установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;

2) создавать безопасные условия обучения, воспитания воспитанников, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения;

3) соблюдать права и свободы воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, работников Учреждения;

4) вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5) предоставлять информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

6) разрабатывать план финансово-хозяйственной деятельности в порядке, определенном Учредителем и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

7) ежегодно публиковать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в определенных Учредителем средствах массовой информации;

8) обеспечивать соблюдение трудовых прав и гарантий работников Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

9) выполнять иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

111. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность:

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

2) за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников,

3) за жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения.

За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных

правонарушениях.

112. Учреждение обеспечивает открытость и доступность:

1) информации:

а) о дате создания Учреждения, об Учредителе, о месте нахождения, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

б) о структуре и об органах управления Учреждения;

в) о реализуемых образовательных программах;

г) о численности воспитанников по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

д) о языках образования;

е) о федеральных государственных образовательных стандартах;

ж) о руководителе Учреждения, его заместителях;

з) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

и) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности;

к) о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц);

л) о наличии и об условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки;

м) о наличии общежития, интерната, количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся, формировании платы за проживание в общежитии;

н) об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

о) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

п) о трудоустройстве выпускников;

2) копий:

а) устава Учреждения, в том числе внесенных в него изменений и дополнений;

б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

в) плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

г) локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

д) отчета о результатах самообследования;

е) документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

ж) документа об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в Учреждении;

з) предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

и) иной информации, которая размещается, публикуется по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ И ФИНАНСОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

113. За Учреждением в целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с настоящим Уставом, Учредитель в установленном порядке закрепляет объекты права собственности (здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения).

114. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с его назначением и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

115. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью Новоуральского городского округа и может быть использовано только для достижения целей и осуществления видов деятельности Учреждения, предусмотренных настоящим Уставом.

116. Земельные участки, необходимые для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляются ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

117. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных собственником на приобретение этого имущества.

Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено.

Критерии отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества устанавливаются Администрацией Новоуральского городского округа.

118. При осуществлении оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

1) эффективно использовать закрепленное на праве оперативного управления имущество;

2) обеспечивать сохранность и использование закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества строго по целевому назначению, правильно его эксплуатировать;

3) не допускать ухудшения технического состояния закрепленного на праве оперативного управления имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);

4) обеспечить соблюдение правил пожарной, экологической и антитеррористической безопасности, санитарного законодательства, требований в области ГО и ЧС, а также своевременное исполнение предписаний соответствующих органов.

119. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

1) имущество, закрепляемое Учредителем на праве оперативного управления;

2) бюджетные поступления в виде субсидий;

3) поступления от приносящей доход деятельности в соответствии с настоящим Уставом;

4) имущество, приобретаемое Учреждением за счет имеющихся у него

финансовых средств;

5) безвозмездные поступления, благотворительные взносы, добровольные пожертвования юридических и физических лиц;

6) плата, взимаемая с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком;

7) иные источники, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.

120. Списание пришедшего в негодность имущества Учреждения производится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Новоуральского городского округа.

121. Учреждение осуществляет деятельность, связанную с оказанием услуг (выполнением работ), относящихся к его основным видам деятельности, в соответствии с муниципальным заданием. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

122. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности за плату, порядок определения которой устанавливается Учредителем.

123. Муниципальное задание формируется в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными настоящим Уставом.

124. Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяются Администрацией Новоуральского городского округа.

125. Муниципальное задание содержит показатели, характеризующие качество и (или) объем (содержание) муниципальной услуги (работы), порядок контроля исполнения муниципального задания, в том числе условия и порядок его досрочного прекращения, и требования к отчетности о его исполнении.

126. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждения осуществляется в виде субсидий из бюджета Новоуральского городского округа.

127. Субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждению перечисляются на счета, открытые Учреждением в кредитной организации, или на лицевые счета, открытые Учреждением в Финансовом управлении Новоуральского городского округа.

128. Предоставление Учреждению субсидий в течение финансового года осуществляется на основании соглашения о порядке и условиях предоставления субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, заключаемого Учреждением и Учредителем, в соответствии с рекомендуемой Администрацией Новоуральского городского округа формой.

129. Указанное соглашение определяет права, обязанности и ответственность сторон, в том числе объем и периодичность перечисления субсидий в течение финансового года.

130. Изменений объема субсидий, предоставленных Учреждению на обеспечение выполнения муниципального задания, осуществляется в случае внесения соответствующих изменений в муниципальное задание либо при изменении состава недвижимого или особо ценного движимого имущества, используемого для оказания муниципальных услуг в соответствии с изменением муниципального задания.

131. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

132. Доходы Учреждения от приносящей доход деятельности и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

133. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

134. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества.

135. Имуществом, изъятым у Учреждения, собственник имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

136. Финансовый контроль деятельности Учреждения осуществляется Финансовым управлением Новоуральского городского округа в порядке, установленном Администрацией Новоуральского городского округа.

137. Контроль использования по назначению и сохранности имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Комитетом по управлению муниципальным имуществом Администрации Новоуральского городского округа, в порядке, установленном действующим законодательством.

8. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

138. Управление Учреждением осуществляется на принципах законности, демократии, автономности Учреждения, информационной открытости, сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

139. В учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся: Общее собрание работников Учреждения, Педагогический совет Учреждения, Наблюдательный совет Учреждения, Совет руководителей Учреждений, Совет родителей Учреждения.

140. Порядок выступления коллегиальных органов управления Учреждением от имени Учреждения.

Коллегиальные органы Управления Учреждением не вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения.

Коллегиальные органы управления Учреждением в отдельных случаях вправе выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной представителю указанных органов директором Учреждения в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

141. Единоличным исполнительным органом Учреждения является Директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

142. Директор Учреждения назначается на должность и освобождается от должности в соответствии с действующим трудовым законодательством. Директор Учреждения имеет право досрочно расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за один месяц (статья 280 Трудового кодекса Российской Федерации).

Трудовой договор с Директором Учреждения может быть прекращен по дополнительным основаниям, предусмотренным статьей 278 Трудового кодекса Российской Федерации, а также трудовым договором.

143. Директор осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, Свердловской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Новоуральского городского округа, настоящим уставом, заключенным трудовым договором.

Директор Учреждения при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должен действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно.

144. Директор действует от имени Учреждения без доверенности, в том числе представляет его интересы в органах государственной власти и местного самоуправления и во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами.

145. Директор Учреждения:

1) совершает сделки от имени Учреждения с целью материально-технического обеспечения образовательной деятельности, оборудования помещений в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, иными государственными и местными требованиями;

2) распоряжается имуществом Учреждения в пределах, определенных законодательством Российской Федерации;

3) утверждает штатное расписание, устанавливает должностные оклады, надбавки, доплаты и другие выплаты стимулирующего характера в пределах средств, предусмотренных на оплату труда в соответствии с Положением об оплате труда и иными локальными нормативными актами;

4) утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, обеспечивает реализацию муниципального задания, утвержденного Учредителем;

5) предоставляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;

6) заключает трудовые договоры, осуществляет прием на работу и увольнение, осуществляет подбор и расстановку кадров, применяет к работникам меры дисциплинарного взыскания и поощрения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

7) обеспечивает соблюдение в Учреждении трудовой, финансовой дисциплины, сохранность и рациональное использование денежных средств и материальных ценностей, правильную эксплуатацию и использование по назначению имущества Учреждения;

8) определяет стратегию, цели и задачи развития Учреждения, принимает решения о планировании его работы, участии Учреждения в различных программах и проектах, обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности Учреждения и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в Учреждении;

9) утверждает регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы и должностные инструкции работников, обеспечивает соблюдение условий коллективного договора и трудовых договоров, заключенных с работниками;

10) издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

11) выдает доверенности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;

12) решает вопросы, касающиеся финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, в пределах полномочий, представленных ему действующим законодательством Российской Федерации и Учредителем;

13) обеспечивает соблюдение требований по охране труда и противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемического режимов;

14) принимает необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований нормативных правовых актов по защите жизни и здоровья воспитанников и работников Учреждения;

15) обеспечивает целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и

соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;

16) заключает от имени Учреждения договоры с юридическими и физическими лицами в пределах компетенции Учреждения и финансовых средств, выделенных ему на эти цели в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения; обеспечивает исполнение договорных обязательств;

17) представляет годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения Наблюдательному совету для утверждения;

18) обеспечивает выполнение решений, постановлений и иных правовых актов органов местного самоуправления Новоуральского городского округа;

19) осуществляет иные полномочия, предоставленные действующим законодательством Российской Федерации.

146. Директор Учреждения в пределах своих полномочий и в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, обеспечивает организацию мероприятий, планирование, обучение работников, осуществляет контроль выполнения требований законодательства Российской Федерации в области гражданской обороны и защиты населения от чрезвычайных ситуаций, предъявляемых к Учреждению.

147. Директор Учреждения несет ответственность за результаты и эффективность работы Учреждения.

148. Условия оплаты труда Директора Учреждения, его заместителей, главного бухгалтера Учреждения определяются трудовыми договорами в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Свердловской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Новоуральского городского округа, настоящим Уставом.

149. Оплата труда Директора Учреждения, его заместителей, главного бухгалтера Учреждения состоит из:

- 1) должностного оклада;
- 2) выплат стимулирующего характера;
- 3) выплат компенсационного характера;
- 4) материальной помощи.

150. Заработная плата Директору Учреждения, его заместителям, главному бухгалтеру Учреждения выплачивается за вычетом налогов, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации. Обязанность осуществлять расчеты по указанным налогам возлагается на Учреждение.

151. Наблюдательный совет.

В Учреждении создается Наблюдательный совет в составе 9 человек.

В состав Наблюдательного совета Учреждения входят:

- 1) представители Учредителя - 2 человека;
- 2) представители КУМИ - 1 человек;
- 3) представители общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в соответствующей сфере деятельности - 3 человека;
- 4) представители работников Учреждения - 3 человек.

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

152. Директор Учреждения и его заместители не могут быть членами Наблюдательного совета. Директор Учреждения участвует в заседаниях Наблюдательного совета с правом совещательного голоса.

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

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

155. Решение о назначении членов Наблюдательного совета Учреждения или досрочном прекращении их полномочий принимается Администрацией Новоуральского городского округа.

156. Решение о назначении представителя работников Учреждения членом Наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается Общим собранием работников Учреждения. Копия протокола Общего собрания работников Учреждения представляется в Администрацию Новоуральского городского округа.

157. Полномочия Наблюдательного совета определяются Федеральным законом «Об автономных учреждениях» и настоящим Уставом.

Срок полномочий Наблюдательного совета 5 лет.

158. 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 Учреждения к уголовной ответственности.

159. Полномочия члена Наблюдательного совета, являющегося представителем органов местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях прекращаются досрочно:

- 1) в случае прекращения трудовых отношений;
- 2) по представлению органа местного самоуправления.

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

161. 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.

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

163. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя.

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

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

Секретарь Наблюдательного совета избирается на первом его заседании простым большинством голосов членов Наблюдательного совета на срок полномочий Наблюдательного совета.

Секретарь Наблюдательного совета отвечает за подготовку заседаний Наблюдательного совета, ведение протокола и достоверность отраженных в нем сведений.

166. Компетенция Наблюдательного совета.

Наблюдательный совет Учреждения рассматривает:

- 1) предложения Учредителя или Директора Учреждения о внесении изменений в Устав Учреждения;
- 2) предложения Учредителя или Директора Учреждения о создании и ликвидации филиалов автономного учреждения, об открытии и о закрытии его

представительств;

3) предложения Учредителя или Директора Учреждения о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;

4) предложения Учредителя или Директора Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

5) предложения Директора Учреждения 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) проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

7) по представлению Директора Учреждения проекты отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения;

8) предложения Директора Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с частями 2 и 6 статьи 3 Федерального закона «Об автономных учреждениях» Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;

9) предложения Директора Учреждения о совершении крупных сделок;

10) предложения Директора Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

11) предложения Директора Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;

12) вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

167. По вопросам, указанным в подпунктах 1-4, 7 и 8 пункта 166 настоящего Устава, Наблюдательный совет дает рекомендации. Учредитель принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета.

168. По вопросу, указанному в подпункте 6 пункта 166 настоящего Устава, Наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется Учредителю.

По вопросу, указанному в подпунктах 5 и 11 пункта 166 настоящего Устава, Наблюдательный совет дает заключение. Директор Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета.

169. Документы, представляемые в соответствии с подпунктом 7 пункта 166 настоящего Устава, утверждаются Наблюдательным советом.

Копии указанных документов направляются Учредителю.

170. По вопросам, указанным в подпунктах 9, 10 и 12 пункта 166 настоящего Устава, Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для Директора Учреждения.

171. Порядок принятия решения Наблюдательным советом регулируется настоящим Уставом.

172. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 1-8 и 11 пункта 166 настоящего Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

173. Решения по вопросам, указанным в подпунктах 9 и 12 пункта 166 настоящего Устава, принимаются Наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

174. Решение по вопросу, указанному в подпункте 10 пункта 166 настоящего Устава, принимается в порядке, установленном частями 1 и 2 статьи 17 Федерального закона от 03.11.2006 №174-ФЗ «Об автономных учреждениях», большинством голосов членов Наблюдательного совета, не заинтересованных в совершении этой сделки, в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения председателю Наблюдательного совета.

В случае если лица, заинтересованные в совершении сделки, составляют в Наблюдательном совете большинство, решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается Учредителем.

175. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета в соответствии с настоящим Уставом, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Учреждения.

176. Каждый член Наблюдательного совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос Председателя Наблюдательного совета.

177. По требованию Наблюдательного совета или любого из его членов Директор Учреждения обязан представить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета.

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

179. Заседание Наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета или Директора Учреждения;

180. 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.

181. Секретарь Наблюдательного совета не позднее, чем за семь календарных дней до проведения заседания уведомляет членов Наблюдательного совета о проведении заседания путем направления письменного уведомления.

182. В уведомлении о проведении заседания Наблюдательного совета должно быть указано:

1) место, дата и время проведения заседания;

2) форма проведения заседания;

3) срок окончания заочного голосования (при проведении заседания Наблюдательного совета в заочной форме).

К уведомлению должны быть приложены повестка дня, проекты решений по вопросам повестки дня, необходимые документы и материалы по вопросам повестки дня.

К письменному извещению приравнивается ознакомление члена Наблюдательного совета под расписку с извещением о назначении заседания.

183. Член Наблюдательного совета вправе вносить предложения о включении в повестку заседания Наблюдательного совета дополнительных вопросов не позднее, чем за пять календарных дней до его проведения.

Дополнительные вопросы, за исключением вопросов, которые не относятся к компетенции Наблюдательного совета или не соответствуют требованиям федеральных законов, включаются в повестку заседания Наблюдательного совета.

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

В случае, если по предложению члена Наблюдательного совета в первоначальную повестку заседания Наблюдательного совета вносятся изменения, лицо, созывающее заседание Наблюдательного совета, обязано не позднее чем за три календарных дня до его проведения уведомить всех членов Наблюдательного совета о внесенных в повестку заседания изменениях способом, указанным в пунктах 181, 182 настоящего Устава.

184. В случае нарушения порядка созыва заседания Наблюдательного совета такое заседание признается правомочным, если в нем участвуют все члены Наблюдательного совета.

185. В случаях, не терпящих отлагательств, заседание Наблюдательного совета может быть созвано немедленно без письменного уведомления членов Наблюдательного совета путем направления телефонограммы.

186. В заседании Наблюдательного совета вправе участвовать Директор Учреждения. 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.

187. 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.

188. Мнение члена Наблюдательного совета, отсутствующего на его заседании по уважительной причине, представленное в письменной форме, учитывается при определении наличия кворума и результатов голосования.

189. По вопросам совершения Учреждением крупных сделок и о проведении аудита годовой бухгалтерской отчетности и утверждения аудиторской организации решения принимаются большинством в 2/3 голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

190. Решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается большинством голосов членов Наблюдательного совета, не заинтересованных в совершении этой сделки.

В случае, если лица, заинтересованные в совершении сделки, составляют в Наблюдательном совете автономного учреждения большинство, решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается Учредителем.

191. Секретарь Наблюдательного совета во время заседания ведет протокол, который должен быть оформлен не позднее трех дней после его проведения.

Протокол заседания Наблюдательного совета подписывают председательствующий и секретарь заседания, которые несут ответственность за правильность составления протокола и достоверность отраженных в нем сведений.

192. В протоколе должно быть указано:

- 1) место, дата и время проведения заседания;
- 2) состав членов Наблюдательного совета, участвующих в заседании;
- 3) наличие кворума;
- 4) вопросы повестки дня, рассмотренные на заседании;
- 5) основные положения выступлений присутствующих на заседании лиц;
- 6) вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;
- 7) принятые решения.

193. Протоколы заседаний Наблюдательного совета подшиваются в книгу протоколов, которая должна в любое время предоставляться любому члену Наблюдательного совета для ознакомления.

194. Решение Наблюдательного совета может быть принято без совместного присутствия членов Наблюдательного совета для обсуждения вопросов повестки дня и принятия решений по вопросам повестки дня путем проведения заочного голосования (опросным путем).

Вопрос о форме проведения заседания решается председателем Наблюдательного совета, форма проведения заседания указывается в письменном уведомлении членов Наблюдательного совета о проведении заседания.

В целях принятия решения Наблюдательного совета путем проведения заочного

голосования секретарь Наблюдательного совета направляет членам Наблюдательного совета уведомление о проведении заседания Наблюдательного совета в заочной форме (опросным путем) в порядке, предусмотренном в пунктах 181, 182 настоящего Устава для ознакомления до начала голосования по вопросам повестки заседания.

Заочное голосование может быть проведено путем обмена документами посредством почтовой, телеграфной, телефонной, электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

Документы, подтверждающие заочное голосование каждого члена Наблюдательного совета, должны быть приложены к протоколу заседания Наблюдательного совета.

195. Педагогический совет Учреждения.

Педагогический совет - постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью структурного подразделения - детского сада, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников в Учреждении в целом и в детском саду в частности.

196. В своей деятельности Педагогический совет руководствуется Конвенцией о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, иными нормативными правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровня, настоящим Уставом, Положением о педагогическом совете.

197. В состав Педагогического совета входят все педагогические работники, с которыми заключен трудовой договор, а также заведующий структурным подразделением – детским садом.

Срок полномочий Педагогического совета – бессрочный.

В необходимых случаях на заседание Педагогического совета приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций и учреждений, родители (законные представители), представители администрации Учреждения, Учредителя.

Необходимость их приглашения определяется Председателем Педагогического совета.

198. Заседания Педагогического совета созываются один раз в квартал в соответствии с планом работы структурного подразделения - детского сада, при необходимости могут быть созваны внеочередные заседания.

199. Главными задачами Педагогического совета являются:

- 1) реализация государственной, региональной, муниципальной политики в области дошкольного образования;
- 2) определение направлений образовательной деятельности, разработка программы развития детского сада;
- 3) внедрение в практику работы детского сада достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
- 4) повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников детского сада.

200. К компетенции Педагогического совета относятся:

- 1) выбор комплексных образовательных программ из Навигатора образовательных программ дошкольного образования, методик, технологий для использования в образовательной деятельности;
- 2) принятие образовательной программы обособленного структурного подразделения – детского сада;
- 3) обсуждение проекта учебного плана детского сада;

4) обсуждение вопросов планирования повышения профессиональной компетентности педагогов детского сада;

5) организация выявления, обобщения, распространения, внедрения передового педагогического опыта среди педагогических работников детского сада, координация деятельности методических объединений педагогических работников;

6) рассмотрение вопросов повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;

7) рассмотрение вопросов организации платных образовательных и иных услуг воспитанникам;

8) подведение итогов деятельности детского сада за учебный год;

9) заслушивание информации, согласование отчетов педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению, отчетов о самообразовании педагогов;

10) заслушивание информации представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с детским садом по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима детского сада, об охране труда и здоровья воспитанников;

11) изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области общего и дошкольного образования;

12) выдвижение кандидатур педагогических работников для награждения и поощрения наградами различного уровня;

13) принятие решений об участии (согласии на участие) Учреждения в конкурсных отборах на предоставление грантов из бюджетов различного уровня, а также грантовых фондов;

14) контроль выполнения ранее принятых решений Педагогического совета.

201. Педагогический совет простым большинством голосов избирает из своего состава Председателя и Секретаря сроком на один учебный год.

202. Председатель Педагогического совета:

1) организует деятельность Педагогического совета;

2) информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;

3) организует проведение заседания Педагогического совета;

4) определяет повестку дня Педагогического совета;

5) председательствует на заседаниях Педагогического совета;

6) организует ведение протокола;

7) контролирует исполнение решений Педагогического совета.

203. Секретарь Педагогического совета отвечает за подготовку Педагогического совета, ведение протокола заседаний, иные организационные вопросы.

204. Заведующий структурным подразделением – детским садом не может быть избран Председателем Педагогического совета.

205. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

206. Решения Педагогического совета по каждому из обсуждаемых вопросов принимаются открытым голосованием и считаются принятыми, если за них проголосовало не менее двух третей присутствующих на заседании.

При равном количестве голосов решающим является голос Председателя Педагогического совета.

207. Ответственность за выполнение решений Педагогического совета несет заведующий структурным подразделением – детским садом.

Решения Педагогического совета выполняют ответственные лица, указанные в

протоколе заседания Педагогического совета.

208. На очередных заседаниях Педагогического совета заведующий структурным подразделением – детским садом докладывает о реализации принятых решений.

209. Члены Педагогического совета имеют право вносить на рассмотрение вопросы, связанные с улучшением работы структурного подразделения – детского сада.

210. Каждый член Педагогического совета обязан посещать все его заседания, активно участвовать в подготовке и работе Педагогического совета, своевременно и в полном объеме исполнять принятые решения.

211. Протоколы заседаний Педагогического совета подписываются Председателем Педагогического совета и Секретарем.

212. Протоколы Педагогического совета хранятся в номенклатуре дел детского сада, материалы к ним – в методическом кабинете Учреждения.

213. Совет родителей Учреждения.

В целях содействия в решении вопросов, связанных с образовательным процессом, обеспечение единства педагогических требований к воспитанникам, оказания помощи в воспитании и обучении детей в Учреждении создается Совет родителей Учреждения, который является коллегиальным органом управления Учреждения.

214. Целью деятельности Совета родителей Учреждения является учет мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, повышение качества дошкольного образования, сохранение и укрепление здоровья детей, улучшение условий их пребывания в детских садах.

215. Задачами Совета родителей являются:

1) защита законных интересов и содействие в реализации прав всех участников образовательных отношений;

2) содействие созданию в Учреждении оптимальных условий для пребывания, оздоровления и образования воспитанников.

216. Совет родителей Учреждения создается в составе представителей по одному представителю от каждого структурного подразделения - детского сада.

Представители детского сада избираются на Совете родителей детского сада посредством голосования простым большинством голосов.

217. Срок полномочий Совета родителей Учреждения составляет 2 года.

218. Заседания Совета родителей Учреждения проводятся по мере необходимости, но не реже 2 раз за учебный год.

219. Совет родителей Учреждения открытым голосованием избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на 2 года.

220. Совет родителей Учреждения работает по плану, составленному совместно с Учреждением.

221. Председатель Совета родителей:

1) осуществляет общее руководство работой Совета родителей;

2) открывает и ведет заседания Совета родителей;

3) определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;

4) осуществляет иные действия в соответствии с настоящим Уставом.

222. Секретарь Совета родителей:

1) осуществляет подготовку заседаний Совета родителей, обеспечивает членов Совета родителей необходимой информацией, извещает о времени и месте проведения заседания;

2) ведет протокол заседания;

3) осуществляет иные действия в соответствии с настоящим Уставом.

223. Компетенция Совета родителей Учреждения:

1) согласование локальных нормативных актов Учреждения, касающихся прав и обязанностей воспитанников;

2) внесение предложений администрации Учреждения:

а) о создании в Учреждении необходимых условий для обеспечения безопасности жизнедеятельности всех участников образовательных отношений;

б) по содержанию образования, планированию и организации образовательной деятельности;

в) по медицинскому обслуживанию воспитанников в условиях детского сада;

г) по улучшению материально-технического обеспечения и оснащению воспитательного и образовательного процессов.

3) организация мероприятий, направленных на совершенствование условий образовательных отношений и оздоровления воспитанников и участие в них;

4) участие в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов;

5) контроль качества питания воспитанников;

6) заслушивание докладов директора Учреждения о результатах деятельности и перспективах развития Учреждения.

224. Член Совета родителей имеет право:

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

2) запрашивать и получать у директора Учреждения информацию, необходимую для осуществления функций Совета родителей.

225. Член Совета родителей обязан:

1) присутствовать на заседаниях Совета родителей;

2) принимать активное участие в деятельности Совета родителей;

3) не допускать оскорбительных высказываний на заседаниях Совета родителей.

226. Заседания Совета родителей оформляются протоколом, в котором должны быть указаны:

1) дата, место и время проведения Совета родителей;

2) количество присутствующих (отсутствующих) членов Совета родителей;

3) приглашенные лица (ФИО, должность, место работы);

4) повестка дня;

5) основные положения выступлений;

6) решения, предложения, пожелания, рекомендации членов Совета родителей и приглашенных лиц.

227. Решения Совета родителей принимаются по каждому из рассматриваемых на заседании вопросов отдельно простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета родителей.

228. Решения Совета родителей представляются на рассмотрение директору Учреждения по его запросу или по решению Совета родителей.

229. Совет руководителей Учреждения.

В целях повышения качества дошкольного образования, защиты и содействия в реализации прав и законных интересов всех участников образовательного процесса, обеспечения его доступности для всех слоев населения в Учреждении создается Совет руководителей Учреждения.

230. В состав Совета руководителей Учреждения входят все руководители обособленных структурных подразделений (заведующие структурными подразделениями - детскими садами) Учреждения.

231. Задачами Совета руководителей Учреждения являются содействие:

- 1) в определении стратегических направлений развития Учреждения;
- 2) в создании и улучшении в детских садах оптимальных условий
- 3) рациональному использованию выделяемых Учреждению бюджетных средств, средств, полученных от иной приносящей доход деятельности.
- 4) в обобщении и распространении положительного опыта управленческой деятельности заведующих структурными подразделениями – детскими садами.

232. Компетенция Совета руководителей Учреждения:

- 1) согласование локальных нормативных актов Учреждения (при необходимости);
- 2) содействие развитию кадрового потенциала Учреждения в целях обеспечения требований стандарта качества дошкольного образования;
- 3) содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития обособленных структурных подразделений (детских садов);
- 4) внесение предложений директору Учреждения и коллегиальным органам управления Учреждением по улучшению материально-технического обеспечения и оснащения образовательной деятельности, оборудования помещений обособленных структурных подразделений (детских садов);
- 5) осуществление контроля и оценки качества образования и деятельности детских садов в рамках плановых и иных мероприятий;
- 6) участие в работе коллегиальных органов управления и комиссий Учреждения;
- 7) выдвижение кандидатур для награждения и поощрения из числа руководителей структурных подразделений – детских садов.

233. Председатель Совета руководителей Учреждения и секретарь избираются на первом заседании из числа Совета руководителей Учреждения.

234. Работой Совета руководителей Учреждения руководит председатель Совета руководителей, а в его отсутствие - секретарь.

235. Заседания Совета руководителей Учреждения проводятся планово, а также по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

236. Решения Совета руководителей Учреждения считаются правомочными, если на заседании присутствует не менее 2/3 его членов.

237. Решение Совета руководителей Учреждения принимается простым большинством голосов присутствующих членов Совета руководителей Учреждения открытым голосованием.

238. Решения оформляется протоколом заседания Совета руководителей, который подписывается председателем и секретарем.

В протоколе указывается:

- 1) дата, место и время проведения заседания;
- 2) персональный состав Совета руководителей, участвующих в заседании;
- 3) наличие кворума;
- 4) повестка дня;
- 5) вопросы, рассмотренные на заседании;
- 6) основные положения выступлений присутствующих на заседании;
- 7) вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;
- 8) принятые решения.

239. Решения представляются на рассмотрение директору Учреждения по его запросу или по решению Совета руководителей.

240. Совет руководителей Учреждения имеет право:

1) запрашивать у директора Учреждения всю необходимую для участия в работе Совета информацию по вопросам, относящимся к компетенции Совета руководителей Учреждения;

2) приглашать на заседания Совета руководителей Учреждения представителей администрации и специалистов Учреждения, коллегиальных органов управления Учреждения;

3) предлагать план мероприятий по совершенствованию работы Учреждения;

4) представлять Учреждение в процессах лицензирования Учреждения, подготовки Учреждения к сезонным периодам, началу учебного года, аттестации педагогических работников Учреждения;

5) готовить информационные и аналитические материалы о деятельности Учреждения совместно с директором Учреждения;

6) вносить предложения по развитию и улучшению материально-технического обеспечения и других условий деятельности Учреждения и по поощрению руководителей Учреждения наградами, установленными для работников образования;

7) информировать директора Учреждения о деятельности Совета руководителей Учреждения.

241. Совет руководителей Учреждения несет ответственность за соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства.

242. Члены Совета руководителей обязаны:

1) содействовать осуществлению целей и задач Совета руководителей Учреждения;

2) участвовать в реализации решений Совета руководителей Учреждения.

243. Общее собрание работников Учреждения.

Полномочия трудового коллектива Учреждения осуществляются Общим собранием работников Учреждения - органом самоуправления работников.

244. К компетенции общего собрания работников Учреждения относятся:

1) избрание представителей работников в двустороннюю комиссию по регулированию социально-трудовых отношений; определение численности и срока полномочий этой комиссии;

2) избрание представителей работников в Наблюдательный совет Учреждения и досрочное прекращение их полномочий;

3) избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам; определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам;

4) рассмотрение и принятие Коллективного договора;

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

6) рассмотрение вопросов и локальных нормативных актов Учреждения, связанных с соблюдением законодательства о труде работниками Учреждения и работодателем.

245. Общее собрание работников Учреждения представляет интересы работников Учреждения. В состав Общего собрания работников Учреждения входят делегаты от структурных подразделений.

Срок полномочий делегатов – 5 лет.

Делегаты на Общее собрание работников Учреждения избираются на общих собраниях коллективов структурных подразделений – детских садов, но не более 5 представителей от каждого структурного подразделения.

246. Общее собрание работников Учреждения проводится по мере

необходимости, но не реже двух раз в год.

247. Общее собрание работников Учреждения созывается по инициативе профсоюзного комитета, представляющего интересы более 50% работников Учреждения, по инициативе более 1/3 работников Учреждения, по инициативе Директора Учреждения.

248. Общее собрание работников Учреждения правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей делегатов.

249. На общем собрании работников Учреждения открытым голосованием избирается Председатель и Секретарь.

250. Председатель Общего собрания работников Учреждения:

1) осуществляет общее руководство работой Общего собрания работников Учреждения;

2) открывает и ведет заседания Общего собрания работников Учреждения;

3) определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;

4) подписывает протокол заседания Общего собрания работников Учреждения.

251. Секретарь Общего собрания работников Учреждения:

1) оформляет протокол заседания Общего собрания работников Учреждения;

2) осуществляет иные действия организационно – технического характера.

252. Решения Общего собрания работников Учреждения принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом, который подписывается Председателем и Секретарем.

253. Каждый делегат имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос Председателя Общего собрания работников Учреждения.

254. В каждом протоколе указывается его номер, дата Общего собрания работников Учреждения, количество присутствующих, повестка заседания, краткая, но ясная и исчерпывающая запись выступлений и принятое решение по обсуждаемому вопросу.

Протоколы Общего собрания работников Учреждения включаются в номенклатуру дел Учреждения и сдаются по акту при приеме и сдаче дел Учреждения. Протоколы Общего собрания работников Учреждения доступны для ознакомления всем работникам Учреждения.

255. Решения Общего собрания работников Учреждения представляются на рассмотрение директору Учреждения.

256. Работники имеют право на участие в управлении Учреждением. Это право применительно к любому работнику также установлено трудовым законодательством. Реализация права работников на участие в управлении Учреждением непосредственно или через свои представительные органы регулируется Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, настоящим Уставом, коллективным договором, соглашениями.

Основными формами участия работников в управлении Учреждением являются:

1) учет мнения представительного органа работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, соглашениями;

2) проведение представительным органом работников консультаций с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

3) получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;

4) обсуждение с работодателем вопросов о работе Учреждения, внесение предложений по ее совершенствованию;

5) обсуждение представительным органом работников планов социально - экономического развития Учреждения;

6) участие в разработке и принятии коллективных договоров;

7) иные формы, определенные Трудовым кодексом РФ, иными федеральными

законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

По инициативе работников в Учреждении могут создаваться профессиональные союзы работников, которые наделены правом учета их мнения по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы.

9. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

257. Локальные нормативные акты являются средством правового обеспечения деятельности Учреждения.

Под локальными нормативными актами понимаются разрабатываемые и принимаемые в Учреждении в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и учредительными документами внутренние документы, устанавливающие нормы (правила) общего характера, предназначенные для регулирования управленческой, образовательной, финансовой, хозяйственной, кадровой и иной функциональной деятельности Учреждения.

258. Учреждение принимает локальные нормативные акты в пределах своей компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

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

260. Проекты локальных нормативных актов разрабатываются по решению директора Учреждения, коллегиальных органов управления (Общего собрания работников Учреждения, Наблюдательного совета, Совета руководителей, Совета родителей, Педагогических советов).

Предложения о разработке локальных нормативных актов могут быть внесены любым из участников образовательных отношений, а также группой участников образовательных отношений.

261. В установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом случаях доработанный проект локального нормативного акта передается на согласование:

1) в Совет родителей Учреждения (далее - Совет родителей) – локальные нормативные акты, затрагивающие права и обязанности воспитанников;

Совет родителей не позднее 10 рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта рассматривает его и направляет директору Учреждения копию протокола Совета родителей о согласовании либо отказе в согласовании проекта локального нормативного акта

2) в Совет руководителей Учреждения (далее – Совет руководителей) – локальные нормативные акты, определяющие стратегические направления развития Учреждения и затрагивающие вопросы присмотра и ухода за детьми, организации режимных моментов.

Совет руководителей не позднее 10 рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта рассматривает его и направляет директору Учреждения копию протокола Совета руководителей о согласовании либо отказе в согласовании проекта локального нормативного акта;

3) в первичную профсоюзную организацию, представляющую интересы большинства работников учреждения (далее - профсоюзный комитет) – локальные нормативные акты, которые должны приниматься посредством учета мнения представительного органа работников.

Работодатель в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным договором, соглашениями, перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в выборный орган первичной профсоюзной организации, представляющий интересы всех или большинства работников.

Выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет работодателю мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

В случае, если мотивированное мнение выборного органа первичной профсоюзной организации не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с выборным органом первичной профсоюзной организации работников в целях достижения взаимоприемлемого решения.

При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего работодатель имеет право принять локальный нормативный акт, который может быть обжалован выборным органом первичной профсоюзной организации в соответствующую государственную инспекцию труда или в суд. Выборный орган первичной профсоюзной организации также имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

262. После согласования проект локального нормативного акта передается на утверждение руководителю Учреждения.

Директор Учреждения утверждает локальный нормативный акт путем издания приказа по учреждению, в котором отражается:

- 1) дата введения локального нормативного акта в действие;
- 2) указание об ознакомлении работников с содержанием локального нормативного акта;
- 3) ответственное за ознакомление лицо и сроки ознакомления.

Локальный нормативный акт вступает в силу со дня утверждения приказом по Учреждению.

10. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ЕГО ТИПА

263. Учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «Об автономных учреждениях» и иными федеральными законами.

264. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

265. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме:

- 1) слияния двух или нескольких автономных учреждений;
- 2) присоединения к автономному Учреждению одного или нескольких учреждений соответствующей формы собственности;
- 3) разделения автономного Учреждения на два или несколько учреждений соответствующей формы собственности;
- 4) выделения из автономного Учреждения одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности.

266. Учреждение может быть реорганизовано в форме слияния или

присоединения, если участники указанного процесса созданы на базе имущества одного и того же собственника.

267. Учреждение может быть реорганизовано в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

268. Учреждение может быть реорганизовано, если это не повлечет за собой нарушение конституционных прав граждан в социально-культурной сфере, в том числе прав граждан на получение бесплатного образования и бесплатной медицинской помощи или права на участие в культурной жизни.

269. В случае реорганизации, права и обязательства Учреждения переходят в порядке правопреемственности. Все управленческие, финансово-хозяйственные документы, документы по личному составу и другие документы передаются правопреемнику в соответствии с установленными правилами.

270. Ликвидация Учреждения влечет за собой его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

В случае принятия решения о ликвидации Учреждения собственник его имущества назначает ликвидационную комиссию.

С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению Учреждением. Ликвидационная комиссия от имени Учреждения выступает в суде.

271. При ликвидации все документы Учреждения передаются на хранение в городской архив в соответствии с требованиями архивных органов силами и за счет средств Учреждения.

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

273. При ликвидации Учреждения денежные средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития образования.

274. Ликвидация или реорганизация Учреждения считаются завершенными с момента внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

275. При ликвидации или реорганизации Учреждения уволенным работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации.

276. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в настоящий Устав вносятся изменения.

277. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Новоуральского городского округа.

11. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ

278. Изменения в Устав Учреждения утверждаются постановлением Администрации Новоуральского городского округа по результатам рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета Учреждения.

279. Утвержденные изменения, внесенные в Устав Учреждения, а также новая редакция Устава Учреждения, вступают в силу с момента соответствующей регистрации уполномоченным органом в порядке, установленном действующим законодательством.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575783

Владелец Скворцова Наталия Юрьевна

Действителен с 22.03.2021 по 22.03.2022