

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1026602268001
в новой редакции представлен
при внесении в ЕГРЮЛ записи
от 21 ФЕВ 2017 года
за ГРН 2176558306900
Инспекция ФНС России по
Верх-Исетскому району г. Екатеринбурга.
Заместитель начальника:
Матвеева М.В.

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Турина городского округа
от 08.02.2017 № 156-ПА

УСТАВ

Муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения Детский сад №4 «Василек»
Турина городского округа

(новая редакция) № 9

г. Турина
2017 г.

Оглавление

1.	Общие положения	3 – 4	стр.
2.	Цели, задачи образовательной деятельности, виды реализуемых образовательных программ	4 – 6	стр.
3.	Основные характеристики организации образовательной деятельности	6 – 13	стр.
3.1.	Порядок приёма и отчисления воспитанников	6 – 7	стр.
3.2.	Порядок регламентации и оформления отношений Учреждения и родителей (законных представителей) воспитанников	7 – 8	стр.
3.3.	Режим работы и организация образовательной деятельности Учреждения	9 – 11	стр.
3.4.	Организация питания	11– 11	стр.
3.5.	Медицинское обслуживание в Учреждении	11– 11	стр.
3.6.	Дополнительные платные образовательные услуги и порядок их предоставления	12– 13	стр.
4.	Управление Учреждением	13– 22	стр.
5.	Участники образовательного процесса, их права и обязанности	22– 29	стр.
6.	Имущество и финансово-хозяйственная деятельность Учреждения	29– 33	стр.
7.	Порядок принятия локальных нормативных актов	33– 34	стр.
8.	Охрана труда	34– 35	стр.
9.	Отчетность Учреждения	35– 35	стр.
10.	Внесение изменений (дополнений) в Устав Учреждения	35– 35	стр.
11.	Реорганизация и ликвидация Учреждения	36 – 36	стр.

1. Общие положения

1.1. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Детский сад №4 «Василек» Туринского городского округа (далее по тексту - Учреждение) создано с целью оказания муниципальных услуг, выполнения работ для обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования.

1.2. Полное наименование: Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Детский сад №4 «Василек» Туринского городского округа.
Сокращенное наименование: МАДОУ Д/С № 4.

Сокращенное наименование может использоваться наряду с полным наименованием на печати, в официальных документах и в символике Учреждения.

1.3. Место нахождения Учреждения:

Юридический адрес: 623900, Свердловская область, Туринский район, город Туринск, улица 8-го Марта, № 65.

Фактический адрес: 623900, Свердловская область, Туринский район, город Туринск, улица 8-го Марта, № 65.

1.4. Учреждение является некоммерческой организацией.

Тип - автономное учреждение.

Тип образовательной организации - дошкольная образовательная организация.

Организационно-правовая форма - муниципальное учреждение.

1.5. Учредителем и собственником имущества является муниципальное образование Туринский городской округ. Функции и полномочия Учредителя в отношении Учреждения осуществляет Администрация Туринского городского округа (далее Учредитель). Функции Учредителя в отношении имущества осуществляет Комитет по управлению имуществом Туринского городского округа.

Место нахождения Учредителя: 623900, Свердловская область, г. Туринск, ул. Советская, 10.

1.6. Непосредственное управление и координацию деятельности Учреждения осуществляет Муниципальное казённое учреждение «Управление образованием Туринского городского округа» (далее - Управление образованием).

Отношения между Учреждением и Учредителем, не урегулированные настоящим Уставом, определяются действующим законодательством Российской Федерации и договором, заключаемым между ними.

1.7. В случае реорганизации органа местного самоуправления права Учредителя и собственника имущества Учреждения переходят к правопреемнику.

1.8. Учреждение является юридическим лицом, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в Финансовом управлении Администрации Туринского городского округа, план финансово-хозяйственной деятельности, печать со своим собственным наименованием, штампы с наименованием Учреждения и другие реквизиты юридического лица. Учреждение вправе заключать договоры, сделки, приобретать имущественные права, исполнять обязанности, выступать истцом и ответчиком в суде.

1.9. Учреждение может иметь филиалы, отделения, структурные подразделения, которые осуществляют свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.10. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации", федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного

образования, нормативными правовыми актами Свердловской области, нормативными правовыми актами Туринского городского округа, договором между Учредителем и Учреждением и настоящим Уставом.

1.10. Имущество Учреждения находится в собственности муниципального образования Туринский городской округ. Функции и полномочия собственника имущества от имени Туринского городского округа осуществляет Комитет по управлению имуществом Администрации Туринского городского округа. Собственник не несёт ответственности по обязательствам Учреждения.

1.11. Права юридического лица в части ведения уставной и финансово-хозяйственной деятельности, направленной на обеспечение образовательного процесса, возникают у Учреждения с момента его государственной регистрации.

1.12. Право на ведение образовательной деятельности и получение льгот, установленных законодательством Российской Федерации, возникают с момента выдачи ему лицензии.

1.13. Учреждение оказывает муниципальные услуги в соответствии с муниципальным заданием, сформированным и утверждённым постановлением главы Туринского городского округа. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

1.14. Учредитель осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, а также финансовое обеспечение развития Учреждения в рамках программ, утверждённых в установленном порядке. Финансовое обеспечение мероприятий, направленных на развитие Учреждения, перечень которых определяется Учредителем, осуществляется за счёт субсидий из бюджета Туринского городского округа.

1.15. Учреждение в целях выполнения стоящих перед ним задач имеет право устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями и организациями, в том числе и иностранными.

1.16. Автономное учреждение создается на неограниченный срок.

1.17. В Учреждении не допускаются создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений). Образование носит светский характер.

1.18. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе образовывать образовательные объединения (ассоциации и союзы), в том числе с участием учреждений, предприятий и общественных организаций (объединений). Порядок регистрации и деятельности указанных образовательных объединений регулируется законом.

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

- выполнение функций, определенных Уставом;
- реализацию в полном объеме образовательной программы дошкольного образования;
- качество реализуемых образовательных программ;
- соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;
- жизнь и здоровье детей и работников Учреждения во время образовательной деятельности.

2. Цели, задачи образовательной деятельности, виды реализуемых образовательных программ

2.1. Учреждение создает условия для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного в соответствии с федеральным государственным стандартом дошкольного образования.

Учреждение осуществляет деятельность, связанную с оказанием услуг (выполнением работ), относящихся к его основным видам деятельности, в соответствии с муниципальным заданием.

Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений.

В Учреждении образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

2.2.Целью деятельности Учреждения является разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учётом 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 и специфических для них видов деятельности.

2.3.Основными задачами Учреждения являются:

- формирование общей культуры детей дошкольного возраста;
- развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств детей дошкольного возраста;
- формирование предпосылок учебной деятельности детей дошкольного возраста;
- сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

✓2.4.Образовательная деятельность по образовательным программам осуществляется в группах. Группы могут иметь общеразвивающую, компенсирующую, оздоровительную направленность.

2.5. Учреждение реализует следующие виды образовательных программ:

- образовательная программа дошкольного образования (нормативный срок освоения 5 лет);
- дополнительная общеразвивающая программа для детей .

2.6. Образовательная программа дошкольного образования самостоятельно разрабатывается и утверждается Учреждением в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учётом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования. Освоение образовательной программы дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации обучающихся.

2.7. Дополнительное образование детей осуществляется реализацией дополнительных общеразвивающих программ, содержание и сроки обучения по которым определяются образовательной программой, разработанной и утверждённой Учреждением.

2.8. Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность, вправе осуществлять указанную деятельность за счёт средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги представляют собой осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счёт физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Доход от оказания платных образовательных услуг используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местного бюджета. Средства, полученные Учреждением при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются оплатившим эти услуги лицам.

2.9. Для получения дошкольного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья и/или инклюзивного образования по основаниям, содержание образовательной деятельности определяется адаптированной образовательной программой, с учетом специальных образовательных программ, методов, методических

пособий и дидактических материалов и осуществления коррекции нарушений их развития.

3. Основные характеристики организации образовательной деятельности

3.1. Порядок приёма и отчисления воспитанников.

3.1.1. Количество и соотношение возрастных групп в Учреждении определяется Учредителем.

3.1.2. Прием в ДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом. Зачисление ребенка в ДОУ осуществляется с 1 июня по 01 сентября текущего учебного года при формировании групп на новый учебный год.

3.1.3. Количество детей в группах определяется исходя из расчёта площади групповой (игровой) - для групп раннего возраста не менее 2,5 метров квадратных на 1 ребёнка, в дошкольных не менее 2,0 метра квадратных на 1 ребёнка.

3.1.4. Прием детей осуществляется на основании личного заявления родителей (законных представителей) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

Прием детей, впервые поступающих в ДОУ, осуществляется на основании медицинского заключения.

3.1.5. Получение дошкольного образования может начинаться по достижении детьми возраста двух месяцев при наличии условий и до прекращения образовательных отношений.

3.1.6. Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление воспитанников в Учреждение осуществляется Учредителем в соответствии с Административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования» в электронном виде.

3.1.7. Для приема в ДОУ:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в ДОУ дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДОУ на время обучения ребенка.

3.1.8. 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.

3.1.9. Требование представления иных документов для приема детей в ДООУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.1.10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования с Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в ДООУ, Уставом, Лицензией на право введения образовательной деятельности, образовательными программами дошкольного образования в ДООУ, Правилами внутреннего распорядка воспитанников ДООУ фиксируется в заявлении о приеме в ДООУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.1.11. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.1.12. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении, по электронной почте учреждения: detsad4tur@mail.ru.

3.1.13. При длительном непосещении ребёнком образовательного учреждения (отпуск родителей, болезнь ребёнка и пр.) возможна выдача путёвки на посещение образовательного учреждения другим ребёнком временно.

3.1.14. Для воспитанников, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать Учреждение, на основании заключения медицинской организации и письменного обращения родителей (законных представителей) обучение по образовательным программам дошкольного образования организуется на дому или в медицинских организациях.

3.2. Порядок регламентации и оформления отношений Учреждения и родителей (законных представителей) воспитанников

3.2.1. Основанием возникновения образовательных отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) является распорядительный акт заведующего о зачислении воспитанника в Учреждение, который в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДООУ и на официальном сайте в сети Интернет.

3.2.2. Изданию распорядительного акта о зачислении воспитанника в Учреждение предшествует заявление родителя (законного представителя) и заключение Договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее по тексту – Договор об образовании) с родителями (законными представителями).

3.2.3. Отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются Договором об образовании.

3.2.4. Договор об образовании заключается в простой письменной форме между Учреждением в лице заведующего, действующего на основании Устава и родителями (законными представителями) воспитанника в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям).

3.2.5. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами Учреждения возникают с даты зачисления воспитанника в Учреждение.

3.2.6. На каждого ребенка, зачисленного в ДООУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3.2.7. Перевод воспитанников осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (далее - обучающийся);
- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);

- в случае приостановления действия лицензии.

3.2.8. МКУ «Управление образованием» обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей). Перевод воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года.

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

- в связи получением дошкольного образования (завершением обучения);

- досрочно:

* по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника, в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы дошкольного образования в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

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

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

3.2.11. Права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанника, предусмотренные Законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения прекращаются с даты его отчисления из Учреждения.

3.2.12. Воспитанник, отчисленный из Учреждения по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы дошкольного образования, имеет право на восстановление.

4.2. Восстановление осуществляется в соответствии с Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении, при наличии свободных мест в Учреждении.

2.23. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в Учреждении, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации. Средний размер родительской платы в Учреждении определяется органами местного самоуправления.

2.25. Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать её с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке.

За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в Учреждении родительская плата не взимается.

2. Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества Учреждения в родительскую плату за присмотр и уход за ребенком. Размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в Учреждении не может быть выше ее максимального размера, устанавливаемого нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации для каждого муниципального образования, находящегося на его территории, в зависимости от условий присмотра и ухода за детьми.

2.24. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих Учреждение, родителям (законным представителям) предоставляется компенсация. Размер компенсации и порядок выплаты устанавливается законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

2.26. Перевод воспитанников из одной группы в другую осуществляется в соответствии с возрастом воспитанника ежегодно 1 сентября на основании приказа заведующего.

Выпуск воспитанников из Учреждения осуществляется в конце мая в связи получением дошкольного образования (завершением обучения);

3.3. Режим работы и организация образовательной деятельности Учреждения

3.3.1. Режим работы Учреждения и длительность пребывания в нем детей регламентируется Уставом, исходя из потребностей семьи, и возможностей финансирования и является следующим:

- рабочая неделя – пятидневная
- длительность работы – 10 час.
- начало работы – 7.30.
- окончание работы – 17.30.

3.3.2. Количество групп Учреждения определяется Учредителем исходя из их предельной наполняемости.

Количество детей в группах общеразвивающей направленности определяется исходя из расчёта площади групповой (игровой) – для групп раннего возраста (до 3-х лет) не менее 2,5 метров квадратных на 1 ребёнка и для дошкольного возраста (от 3-х до 7-ми лет) не менее 2,0 метров квадратных на 1 ребёнка, фактически находящегося в группе.

Форма получения образования воспитанниками - в учреждении, осуществляющем образовательную деятельность. Форма обучения – очная.

3.3.3. С целью раннего выявления и преодоления отклонений в развитии устной речи детей в Учреждении функционирует логопедический пункт и действует на основании Положения о логопедическом пункте.

Задачами логопедического пункта являются:

- осуществление диагностики речевого развития детей;
- осуществление дифференцированного обучения и воспитания детей с различными речевыми нарушениями;
- распространение логопедических знаний среди педагогов и родителей с целью профилактики речевых нарушений у детей, а также для оптимизации процесса логопедического воздействия.

Комплектование детей для коррекционной работы в логопедическом пункте по подгруппам и индивидуально проводит учитель-логопед по результатам обследования детей всех возрастных групп Учреждения.

Образовательный процесс в логопедическом пункте осуществляется в соответствии с образовательной программой Учреждения, разрабатываемой им самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учётом соответствующих примерных образовательных программ

Выпуск детей осуществляется в течение учебного года по мере устранения у них дефектов речи.

3.3.4. Учебный год в Учреждении начинается 1 сентября. Если этот день приходится на выходной день, то в этом случае учебный год начинается в первый, следующий за ним рабочий день.

Организация образовательной деятельности в Учреждении регламентируется образовательной программой, учебным планом, календарным учебным графиком, которые утверждаются заведующим Учреждения.

3.3.5. Учреждение обеспечивает сбалансированный режим дня и рациональную организацию всех видов деятельности в соответствии с возрастными характеристиками детей, требованиями СанПин 2.4.1.3049-13 и образовательной программой.

3.3.6. Продолжительность учебного года: с 01 сентября по 31 мая.

Продолжительность каникул: зимние - (с 30.12. по 10.01.), летние - (с 01.06. по 31.08.)

В период каникул непосредственно образовательная деятельность не проводится. Образовательная деятельность проводится в форме развлечений и досугов познавательного, эстетического и оздоровительного цикла.

3.3.7. Учебные издания, используемые при реализации образовательных программ дошкольного образования, определяются учреждением с учетом требований федеральных

государственных образовательных стандартов, а также примерных образовательных программ дошкольного образования.

3.3.8. Учреждение самостоятельно проводит оценку индивидуального развития детей. Оценка производится педагогическим работником в рамках педагогической диагностики. Результаты педагогической диагностики (мониторинга) используются для решения следующих образовательных задач: индивидуализация образования, поддержка ребёнка, строение его образовательной траектории; оптимизации работы с воспитанниками.

3.3.9. При необходимости используется психологическая диагностика развития детей (выявление и изучение индивидуально-психологических особенностей детей), которую проводят квалифицированные специалисты (педагоги-психологи, психологи). Участие ребёнка в психологической диагностике допускается только с согласия его родителей (законных представителей). Результаты психологической диагностики могут использоваться для решения задач психологического сопровождения и проведения квалифицированной коррекции развития детей.

Учреждение устанавливает последовательность, продолжительность образовательной деятельности, сбалансированность видов, исходя из условий и содержания образовательной программы.

3.3.10. Максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки, включая реализацию дополнительных общеразвивающих программ, для детей дошкольного возраста составляет:

в младшей группе (дети 4 – го года жизни) – 2 часа 45 минут;

в средней группе (дети 5 – го года жизни) – 4 часа;

в старшей группе (дети 6 – го года жизни) – 6 часов 15 минут;

в подготовительной группе (дети 7 – го года жизни) – 8 часов 30 минут.

Для детей раннего возраста от 1,5 до 3 лет длительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности не должна превышать 10 мин. Допускается осуществлять образовательную деятельность в первую и во вторую половину дня (по 8-10 минут). Допускается осуществлять образовательную деятельность на игровой площадке во время прогулки.

3.3.11. Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности для детей от 3 до 4 лет - не более 15 минут, для детей от 4 до 5 лет - не более 20 минут, для детей от 5 до 6 лет - не более 25 минут, а для детей от 6 до 7 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 непосредственно образовательную деятельность, проводят физкультминутку. Перерывы между периодами непрерывной образовательной деятельности - не менее 10 минут.

Непосредственно 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 проводятся физкультурные минутки.

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

Непосредственно образовательную деятельность, требующую повышенной познавательной активности и умственного напряжения детей, следует организовывать в первую половину дня. Для профилактики утомления детей рекомендуется проводить физкультурные, музыкальные занятия, ритмику и т.п. Ее продолжительность не превышает 20 минут в день.

В летний период года (июнь - август) для воспитанников дошкольных групп организуются каникулы, во время которых проводится образовательная деятельность

только эстетически-оздоровительного цикла, проводятся спортивные и подвижные игры, спортивные праздники, экскурсии, а также увеличивается продолжительность прогулок.

3.3.12. Общественно - полезный труд детей старшей и подготовительной групп проводится в форме самообслуживания, элементарного хозяйственно - бытового труда и труда на природе. Его продолжительность не превышает 20 минут в день.

3.3.13. Дополнительные бесплатные образовательные услуги детям осуществляются через вариативную часть учебного плана со средней группы:

- студии, кружки, объединения различной направленности;

- коррекционная работа в логопедическом пункте по исправлению недостатков речи.

3.3.14. Учреждение самостоятельно в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной диагностики воспитанников по освоению образовательной программы, а также социально-личностных качеств.

3.3.15. Учреждение вправе осуществлять инновационную деятельность, ориентированную на совершенствование научно-педагогического, учебно-методического, организационного, правового, финансово-экономического, кадрового, материально-технического обеспечения системы образования и осуществляется в форме реализации инновационных проектов и программ.

3.4. Организация питания.

3.4.1. Организация питания детей осуществляется Учреждением самостоятельно в соответствии с действующими нормативными документами. Предусмотрены соответствующие помещения для питания детей, а также для хранения продуктов и приготовления пищи. Режим и организация работы пищеблока, график питания детей и меню утверждается заведующим.

3.4.2. Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное четырёхразовое питание детей (завтрак, второй завтрак, обед и полдник) в соответствии с их возрастом, временем пребывания по примерному десятидневному меню, разработанным в соответствии с СанПин 2.4.1. 3049-13 на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания дошкольников и утвержденного заведующим Учреждения.

3.4.3. Контроль над разнообразием питания, витаминизацией блюд, закладкой продуктов, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока и соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на медицинского работника, закреплённого за Учреждением органами здравоохранения по договору, и бракеражную комиссию.

3.5. Медицинское обслуживание в Учреждении.

3.5.1. Медицинское обслуживание детей обеспечивается медицинским персоналом, который закреплён органом здравоохранения за Учреждением. Учреждение предоставляет соответствующие помещения для медицинского обслуживания детей и работников на основании договора между Учреждением и медицинским учреждением.

3.5.2. Медицинский персонал наряду с заведующим несёт ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания.

3.5.3. Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей оказываются бесплатно.

3.5.4. В целях охраны здоровья населения, предупреждения, возникновения и распространения заболеваний работники Учреждения проходят обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования) за счет средств работодателя для определения пригодности этих работников для выполнения порученной работы и предупреждения профессиональных заболеваний.

3.6. Дополнительные платные образовательные услуги и порядок их предоставления.

3.6.1. В соответствии с целями и задачами, определёнными Уставом, Учреждение может реализовать дополнительные образовательные программы и оказывать платные дополнительные образовательные и иные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ с учётом потребностей семьи и на основе договора, заключаемого между Учреждением и родителями (законными представителями).

Учреждение вправе организовать платные образовательные и иные услуги не предусмотренные муниципальным заданием:

- обучение по дополнительным образовательным программам: компьютерной грамотности, иностранному языку, изобразительной деятельности, театрализованной деятельности, разным видам конструирования, обучение детей чтению;
- различные кружки, секции, объединения по развитию способностей детей: формирование певческих навыков, хореография, физическое развитие, эколого-валеологическая деятельность.
- иное: репетиторство, консультативно-профилактическая работа по психоречевой коррекции, психологическая помощь, оздоровительно-профилактическая и психокоррекционная работа, группа выходного дня, организация детского праздника, школа развития.

Порядок предоставления платных дополнительных образовательных и иных услуг определяется локальным актом Учреждения (Положением).

3.6.2. Платные образовательные услуги осуществляются за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании таких услуг (в том числе и родителей (законных представителей)) и не могут быть оказаны взамен образовательной деятельности, осуществляемой за счёт бюджетных ассигнований субъекта Российской Федерации, местного бюджета.

3.6.3. Для организации платных образовательных и иных услуг Учреждение:

- изучает спрос в дополнительных образовательных и иных услугах и определяет предполагаемый контингент воспитанников;
- создаёт условия для предоставления платных образовательных и иных услуг с учетом требований по охране и безопасности здоровья воспитанников;
- заключает договор с потребителем на оказание платных образовательных и иных услуг, предусмотрев в нем характер оказываемых услуг, срок действия договора, размер и условия оплаты предоставляемых услуг, а также иные условия;
- на основании заключенных договоров издаёт приказ об организации работы по оказанию платных образовательных и иных услуг, предусматривающий ставки работников, занятых оказанием платных дополнительных образовательных и иных услуг, график их работы, смету затрат на проведение платных образовательных и иных услуг, образовательные программы, штаты, тарификационный список;
- оформляет трудовые и гражданско-правовые отношения с лицами, занятыми в предоставлении платных образовательных и иных услуг.

3.6.4. Взаимоотношения Учреждения с родителями (законными представителями) по оказанию платных образовательных и иных услуг регулируется договором, определяющим перечень, виды и формы предоставляемых услуг, размер и порядок их оплаты.

3.6.5. Оплата за предоставляемые платные образовательные и иные услуги производится в безналичном порядке через учреждения банков в размере, определяемом договором и являющимся равным для всех обратившихся за предоставлением данной услуги.

3.6.6. Доход, полученный от платных образовательных услуг, используется Учреждением в соответствии с уставными целями, на возмещение затрат по обеспечению

образовательного процесса, в том числе на увеличение расходов по заработной плате в соответствии с Планом финансово-хозяйственной деятельности.

Учреждение обязано своевременно и в доступном для ознакомления месте предоставлять физическим и юридическим лицам необходимую и достоверную информацию о возможностях и условиях получения платных услуг, а также о размере и порядке оплаты за их оказание.

4. Управление Учреждением

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, строится на принципах единоначалия и коллегиальности.

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

4.3. Заведующий Учреждения назначается на должность и освобождается от должности главой Туринского городского округа. С заведующим Учреждения заключается срочный трудовой договор, срок действия которого определяется на основании правового акта главы Туринского городского округа.

4.4. Заведующий Учреждения осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Свердловской области, приказами Министерства общего и профессионального образования Свердловской области, распоряжениями Муниципального казенного учреждения «Управление образованием Туринского городского округа» и Уставом.

4.5. В компетенции заведующего Учреждения:

- осуществлять текущее руководство деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами или Уставом к компетенции Учредителя или иных органов Учреждения;
- без доверенности действовать от имени Учреждения, в том числе представлять его интересы и совершать сделки от его имени, утверждать штатное расписание (согласованное с начальником Управления образованием), план финансово-хозяйственной деятельности, регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы, издавать приказы и давать указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- подписывать финансовые документы, связанные с деятельностью Учреждения, распоряжаться имуществом и средствами Учреждения, в том числе денежными, в порядке и пределах, установленных законодательством Российской Федерации и Уставом, открывать лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства, финансовых органах Туринского городского округа;
- производить прием и увольнение работников Учреждения, распределять обязанности между работниками, утверждать должностные обязанности, устанавливать заработную плату работникам в зависимости от их квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы в пределах финансовых средств Учреждения, предусмотренных на оплату труда;
- устанавливать компенсационные и стимулирующие выплаты работникам Учреждения согласно трудовому законодательству Российской Федерации, Положению «Об оплате труда работников» Учреждения и в пределах финансовых средств, предусмотренных на оплату труда;
- поощрять и налагать дисциплинарные взыскания на работников Учреждения;
- осуществлять иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Свердловской области, приказами Министерства общего и профессионального образования Свердловской области, распоряжениями Муниципального казенного учреждения «Управление образованием Туринского городского округа» и Уставом.

4.6. Должностные обязанности заведующего Учреждения не могут исполняться по совместительству. Заведующий Учреждения может работать по совместительству у другого работодателя только с разрешения Учредителя. Заведующий Учреждения не может входить в состав органов, осуществляющих функции надзора и контроля в Учреждении.

4.7. Заведующий Учреждения должен действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно.

Если в результате деятельности заведующего Учреждения, коллегиальных органов управления Учреждением будут причинены убытки Учреждению, то данные лица несут ответственность, предусмотренную статьей 53.1 Гражданского кодекса Российской Федерации.

4.8. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления:

Общее собрание Трудового коллектива;

Наблюдательный Совет;

Педагогический совет;

Родительский комитет.

4.9. Общее собрание трудового коллектива (далее - Общее собрание) создается в целях развития и совершенствования образовательной деятельности, а также расширения коллегиальных, демократических форм управления на основании Устава Учреждения.

Основной задачей общего собрания является коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности трудового коллектива Учреждения.

Общее собрание составляют все работники Учреждения, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора.

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

Компетенции Общего собрания :

- Общее собрание имеет право: рассматривать новую редакцию Устава, дополнения и изменения в Устав.

- Обсуждать и принимать: коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные акты Учреждения, содержащие нормы трудового права.

- Заслушивать отчет заведующего о выполнении Коллективного договора.

- Выдвигать коллективные требования работников Учреждения.

- Определять численность и сроки полномочий комиссии по трудовым спорам, избирать ее членов.

- Принимать решение об объявлении забастовки и выборы органа, возглавляющего забастовку.

- Избирать полномочных представителей для проведения консультаций с администрацией Учреждения по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, и для участия в разрешении коллективного трудового спора.

- Выдвигать кандидатов в Наблюдательный Совет Учреждения.

Общее собрание собирается заведующим Учреждения не реже 2 раз в течение учебного года.

Внеочередной созыв Общего собрания может произойти по требованию заведующего Учреждением или по заявлению 1/3 членов Общего собрания, поданному в письменном виде.

Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава постоянных работников Учреждения.

Общее собрание ведет председатель, избираемый из числа участников.

Председатель Общего собрания:

- организует деятельность Общего собрания;
- информирует членов общего собрания о предстоящем заседании не менее чем за 3 дня;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

На общем собрании избирается также секретарь, который ведет организационную, оперативную работу по текущим вопросам, оформляет протокол заседания общего собрания.

Председатель и секретарь Общего собрания избираются сроком на один учебный год.

Срок полномочий Общего собрания - постоянно.

Общее собрание правомочно принимать решения, если на нем присутствует не менее половины работников. Решения принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее половины, присутствующих на собрании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

Решения Общего собрания носят рекомендательный характер, а после утверждения заведующим Учреждения становятся обязательными для исполнения; доводятся до всего трудового коллектива Учреждения не позднее, чем в течение трех дней после прошедшего заседания.

Заседания Общего собрания оформляются протоколом. В протоках фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- выступающие лица;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
- решение.

Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Протоколы Общего собрания хранятся в делах Учреждения.

4.10. Наблюдательный совет является коллегиальным органом управления Учреждением, имеющим собственную компетенцию в решении вопросов управления Учреждением.

4.10.1. Порядок формирования, состав и полномочия членов Наблюдательного совета

1. Назначение членов Наблюдательного совета или досрочное прекращение их полномочий осуществляется на основании приказа (распоряжения) Учредителя по представлению Учреждения. Представители работников избираются на Общем собрании трудового коллектива. Кандидатуры представителей общественности, предлагаются органами самоуправления Учреждения на согласование с заведующим и утверждаются Учредителем.

2. В состав Наблюдательного совета входят пять членов: представитель Учредителя, 2 представителя Учреждения и 2 представителя общественности.

Срок полномочий Наблюдательного совета 5 лет.

3. Руководитель автономного учреждения и его заместители не могут быть членами наблюдательного совета автономного учреждения. Руководитель автономного учреждения участвует в заседаниях наблюдательного совета автономного учреждения с правом совещательного голоса.

4. Членами наблюдательного совета автономного учреждения не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

5. Автономное учреждение не вправе выплачивать членам наблюдательного совета автономного учреждения вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе наблюдательного совета автономного учреждения.

6. 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.

7. Председатель Наблюдательного совета организует работу наблюдательного совета автономного учреждения, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

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

9. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя

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

11. Секретарь Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета из их числа большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

12. Секретарь Наблюдательного совета отвечает за подготовку заседаний Наблюдательного совета, ведение протокола заседания и достоверность отраженных в нем сведений, а также осуществляет рассылку извещений о месте и сроках проведения заседания. Извещение о проведении заседания и иные материалы должны быть направлены членам Наблюдательного совета не позднее, чем за 7 календарных дней до проведения заседания.

13. Полномочия Наблюдательного совета определяются Федеральным законом «Об автономных учреждениях»

14. Полномочия члена Наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:

- по просьбе члена Наблюдательного совета; 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 подряд;
- в случае привлечения члена Наблюдательного совета к уголовной ответственности.

15. Полномочия члена Наблюдательного совета, являющегося представителем органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях, могут быть также прекращены досрочно:

- в случае прекращения трудовых отношений с органом местного самоуправления, представителем которого данное лицо выступает в Наблюдательном совете;
- по представлению указанного органа местного самоуправления.

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

4.10.2. Компетенции наблюдательного совета:

4.10.2.1. Наблюдательный совет автономного учреждения рассматривает:

1. Предложения Учредителя или заведующей Учреждением о внесении изменений в Устав Учреждения;

2. Предложения Учредителя или заведующей Учреждением о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;

3. Предложения Учредителя или заведующей Учреждением о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;

4 Предложения Учредителя или заведующей Учреждением об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

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

6 Согласовывает план финансово-хозяйственной деятельности автономного учреждения;

7 По представлению заведующей Учреждением проекты отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения;

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

9. Предложения заведующей Учреждением о совершении крупных сделок;

10. Предложения заведующей Учреждением о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

11. Предложения заведующей Учреждением о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;

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

4.10.2.2. По вопросам, указанным в подпунктах 1-4 и 8 п.4.10.2.1., наблюдательный совет автономного учреждения дает рекомендации. Учредитель автономного учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций наблюдательного совета автономного учреждения.

4.10.2.3. По вопросу, указанному в подпункте 6 п.4.10.2.1. Наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется Учредителю. Заведующая Учреждением принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета.

4.10.2.4. По вопросам, указанным в подпунктах 5 и 11 п.4.10.2.1., Наблюдательный совет дает заключение. Заведующая Учреждением принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета.

4.10.2.5. Документы, представляемые в соответствии с пунктом 7 п.4.10.2.1., утверждаются Наблюдательным советом. Копии указанных документов направляются Учредителю.

4.10.2.6. По вопросам, указанным в подпунктах 9, 10 и 12 п.4.10.2.1., Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для заведующей Учреждением.

4.10.2.7. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 1 - 8 и 11 п.4.10.2.1., даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

4.10.2.8. Решения по вопросам, указанным в подпунктах 9 и 12 п.4.10.2.1., принимаются Наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

4.10.2.9. Решение по вопросу, указанному в пункте 10 п.4.10.2.1., принимается Наблюдательным советом в порядке, установленном частями 1 и 2 статьи 17 Федерального закона «Об автономных учреждениях».

4.10.2.10. Вопросы, относящиеся к компетенции наблюдательного совета автономного учреждения в соответствии с Уставом, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Учреждения.

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

4.10.2.12. Порядок принятия решения Наблюдательным советом регулируется Положением о Наблюдательном совете и Уставом МАДОУ Д/С №4.

4.10.3. Порядок проведения заседаний Наблюдательного совета

Заседания Наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал, созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета или заведующей Учреждением;

- 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;

- проведение заседаний Наблюдательного совета осуществляется в соответствии с Регламентом заседания, который формируется Учредителем на основе письменных предложений членов Наблюдательного совета, Учредителя, заведующей Учреждением и утверждается председателем Наблюдательного совета;

- работу по подготовке, проведению заседаний и оформлению документов по результатам работы осуществляет ответственный секретарь, выбираемый на первом заседании Наблюдательного совета;

- члены Наблюдательного совета, заведующая Учреждением, а также лица, привлекаемые по инициативе Наблюдательного Совета для участия в его работе, оповещаются не позднее, чем за пять рабочих дней о месте, дате и времени заседания с одновременным представлением повестки дня, проектов решений и необходимых справочных материалов;

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

- каждый член Наблюдательного совета имеет при голосовании один голос; в случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета;

- 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;

- в случае отсутствия кворума заседание Наблюдательного совета переносится на срок не более трех рабочих дней;

- в случае отсутствия по уважительной причине члена Наблюдательного совета он вправе в письменной форме представить в Наблюдательный совет свое мнение, которое учитывается при определении наличия кворума и результатов голосования;

- председателем Наблюдательного совета может быть проведено заседание Наблюдательного совета путем заочного голосования, посредством получения письменных мнений членов Наблюдательного совета.

Указанный порядок не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным пунктами 9 и 10, части 1, статьи 11 Федерального закона.

4.10.4. Протоколы заседаний Наблюдательного совета

Заседания Наблюдательного совета и принятые решения протоколируются; протокол оформляется в течение 5 рабочих дней со дня проведения заседания Наблюдательного совета, подписывается председателем Наблюдательного совета и ответственным секретарем и в 10-дневный срок доводится до сведения заинтересованных лиц. В протоколе указываются:

- место и время проведения заседания;
- лица, присутствующие на заседании;
- повестка дня;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

Организационно-техническое и информационное обеспечение деятельности Наблюдательного совета осуществляет Учреждение, которое для обеспечения деятельности Наблюдательного совета может привлекать на договорной и конкурсной основе к работе Наблюдательного совета экспертов, аудиторские, консультационные и иные специализированные организации.

4.11. Педагогический совет (далее – педсовет) – коллегиальный орган управления Учреждением, действующий в целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников.

Педсовет функционирует в целях реализации законного права на участие в управлении Учреждением участников образовательного процесса – педагогических работников.

4.11.1. Порядок формирования Педсовета и сроки его полномочий

Членами педсовета являются заведующий, его заместитель, все педагогические работники Учреждения, включая совместителей.

Председатель и секретарь избираются из числа членов Педсовета сроком на один год.

Срок полномочий педсовета один учебный год.

Педсовет собирается в соответствии с планом работы Учреждения, но не реже четырех раз в году.

Для решения вопросов, затрагивающих законные интересы воспитанников, на заседания Педсовета могут приглашаться родители воспитанников (законные представители), которые участвуют в работе Педсовета с правом совещательного голоса и участия в голосовании не принимают.

4.11.2. Компетенции Педагогического совета:

1. Организация и совершенствование образовательного процесса, методического обеспечения образовательного процесса, инновационной деятельности.

2. Выбор, разработка и утверждение образовательных программ, обсуждение и утверждение рабочих программ.

3. Разработка и принятие локальных актов, регламентирующих образовательную деятельность Учреждения.

Внедрение в практику достижений педагогической науки, передового педагогического опыта, прогрессивных педагогических технологий.

Обсуждение планов работы Учреждения, методических объединений педагогов, заслушивание отчетов и информации об их исполнении.

4. Объединение усилий педагогического коллектива, направленных на повышение уровня образовательной деятельности.

5. Выдвижение кандидатур педагогических работников для участия в профессиональных конкурсах.

6. Внесение предложений о представлении к награждению педагогических работников Учреждения государственными и отраслевыми (ведомственными) наградами.

7. Рассмотрение и принятие решений по другим вопросам образовательной деятельности Учреждения не отнесенным к исключительной компетенции заведующего Учреждением, учредителя, управления образованием или других органов самоуправления.

8. Решение вопросов о предоставлении дополнительных услуг.

4.11.3. Регламент работы

1. Работа Педсовета ведется по плану, являющегося составной частью плана работы образовательного Учреждения.
2. План работы Педсовета принимается решением Педсовета и утверждается заведующим.
3. Право созыва Педсовета принадлежит председателю Педсовета.
4. Перед началом заседания секретарь Педсовета фиксирует явку членов Педсовета.
5. На заседании Педсовета секретарем ведется протокол.
6. Педсовет правомочен принимать решения при наличии на заседании не менее 2/3 членов Педсовета, включая заведующего.
7. Решения Педсовета принимаются на его заседаниях простым большинством голосов.
8. Все члены Педсовета, включая председателя Педсовета, имеют при голосовании по одному голосу.
9. При равенстве голосов при голосовании принимается то решение, за которое голосовал председатель Педсовета.
10. Решения Педсовета вступают в законную силу после их утверждения заведующим.
11. Решения Педсовета могут быть обнародованы, доведены до сведения всех участников образовательного процесса.
12. Заведующий вправе отклонить решение Педсовета, если оно противоречит действующему законодательству и/или принято с нарушением настоящего Положения.
13. Решения Педсовета могут оформляться приказами заведующего, после чего они становятся обязательными для выполнения всеми участниками образовательного процесса.
14. Организацию выполнения решений Педсовета выполняет заведующий Учреждением и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педсовета на последующих его заседаниях.

4.11.4. Документация Педагогического совета

Заседание педсовета оформляется протоколно. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педагогического совета.

Секретарь Педсовета подписывает и представляет протокол на подпись председателю Педсовета в течение трех дней от даты заседания.

Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

Книга протоколов может вестись как в электронном варианте, так и на бумажном носителе. Постоянно хранится в делах Учреждения и передается по акту.

Книга протоколов Педсовета Учреждения нумеруется постранично, прошнуровывается и скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

4.12. Родительский комитет - постоянно действующий коллегиальный орган самоуправления учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.

Родительский комитет создается в целях обеспечения постоянной и систематической связи детского сада с родителями.

4.12.1. Задачи родительского комитета:

1. Содействие Учреждению для осуществления образовательного процесса.
2. Обеспечение единства педагогических требований к воспитанникам.
3. Участие родителей (законных представителей) в организации и проведении массовых мероприятий, соревнований, конкурсов и других мероприятий в Учреждении.
4. Оказание помощи родителям (законным представителям) в воспитании детей.

4.12.2. Компетенции родительского комитета:

1. Рассматривает и обсуждает вопросы безопасности образовательного процесса.
2. Принимает участие в обсуждении вопросов, связанных с образовательной деятельностью Учреждения, организацией питания детей, укреплением и сохранением их здоровья.
3. Рассматривает вопросы оказания дополнительных образовательных услуг.
4. Вырабатывает предложения по различным вопросам административно-хозяйственной и образовательной деятельности.
5. Заслушивает отчеты о реализации образовательных программ, исполнение финансовых планов, расходовании добровольных пожертвований.
6. Принимает решения о поощрении детей, сотрудников, родителей Учреждения.
7. Отчитывается о своей деятельности перед родительским собранием, педагогическим коллективом и заведующим Учреждением.
8. Рассматривает иные вопросы деятельности Учреждения, непосредственно связанные с образовательной деятельностью Учреждения и не отнесенные к компетенции заведующего и других органов самоуправления.

4.12.3. Состав родительского комитета и организация деятельности

1. Родительский комитет избирается сроком на 1 год.
2. Родительский комитет формируется из состава родителей (законных представителей) по одному представителю от группы Учреждения на общем родительском собрании.
3. Родительский комитет возглавляет председатель. Председатель и секретарь избираются простым большинством голосов на первом заседании сроком на 1 год.
4. Комитет осуществляет деятельность по разработанным, принятым им и согласованным с руководителем Учреждения регламенту работы и плану.
5. Члены родительского комитета осуществляют свои функции на безвозмездной основе.
6. Родительский комитет взаимодействует с другими органами самоуправления Учреждения.
7. Представитель Родительского комитета в лице председателя или другого ответственного члена может участвовать в работе педсовета с правом совещательного голоса.
8. Родительский комитет созывается председателем по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Собрания родительского комитета правомочны, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Комитета. Решения являются обязательными, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих.
9. Председатель родительского комитета и секретарь представляют Родительский комитет, как в Учреждении, так и вне него. В своей деятельности они подотчетны родительскому комитету.
10. Переписка родительского комитета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени Учреждения, документы подписывают заведующий Учреждения и председатель комитета.

11. Администрация Учреждения обязана оказывать содействие в предоставлении помещений для работы и проведения собраний, предоставлении необходимой информации и организации мероприятий.

12. Комитет ведет протоколы своих заседаний. Протоколы хранятся в Учреждении.

13. Ответственность за организацию делопроизводства в комитете возлагается на председателя родительского комитета или секретаря.

5. Участники образовательного процесса, их права и обязанности

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

5.2. Обучающимся предоставляются академические права на:

- 1) 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;
- 2) обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальными нормативными актами;
- 3) уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;
- 4) свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- 5) каникулы - плановые перерывы при получении образования для отдыха и иных социальных целей в соответствии с законодательством об образовании и календарным учебным графиком;
- 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 образовательной организации;
- 8) пользование в порядке, установленном локальными нормативными актами, лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта образовательной организации;
- 9) 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;
- 10) участие в соответствии с законодательством Российской Федерации в научно-исследовательской, научно-технической, экспериментальной и инновационной деятельности, осуществляемой образовательной организацией, под руководством научно-

педагогических работников образовательных организаций высшего образования и (или) научных работников научных организаций;

11) поощрение за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;

12) иные академические права, предусмотренные настоящим Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами.

2. Обучающимся предоставляются следующие меры социальной поддержки и стимулирования:

1) полное государственное обеспечение, в том числе обеспечение одеждой, обувью, жестким и мягким инвентарем, в случаях и в порядке, которые установлены федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации;

2) обеспечение питанием в случаях и в порядке, которые установлены федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации;

3) обеспечение местами в интернатах, а также предоставление в соответствии с настоящим Федеральным законом и жилищным законодательством жилых помещений в общежитиях;

4) транспортное обеспечение в соответствии со статьей 40 настоящего Федерального закона;

5) получение стипендий, материальной помощи и других денежных выплат, предусмотренных законодательством об образовании;

6) предоставление в установленном в соответствии с настоящим Федеральным законом и законодательством Российской Федерации порядке образовательного кредита;

7) иные меры социальной поддержки, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления, локальными нормативными актами.

3. Лица, осваивающие основную образовательную программу в форме самообразования или семейного образования либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе, вправе пройти экстерном промежуточную и государственную итоговую аттестацию в организации, осуществляющей образовательную деятельность по соответствующей имеющей государственную аккредитацию образовательной программе. Указанные лица, не имеющие основного общего или среднего общего образования, вправе пройти экстерном промежуточную и государственную итоговую аттестацию в организации, осуществляющей образовательную деятельность по соответствующей имеющей государственную аккредитацию основной общеобразовательной программе, бесплатно. При прохождении аттестации экстерны пользуются академическими правами обучающихся по соответствующей образовательной программе.

4. Обучающиеся имеют право на посещение по своему выбору мероприятий, которые проводятся в организации, осуществляющей образовательную деятельность, и не

предусмотрены учебным планом, в порядке, установленном локальными нормативными актами. Привлечение обучающихся без их согласия и несовершеннолетних, обучающихся без согласия их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой, запрещается.

5. Обучающиеся имеют право на участие в общественных объединениях, в том числе в профессиональных союзах, созданных в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также на создание общественных объединений обучающихся в установленном федеральным законом порядке.

6. Принуждение обучающихся, воспитанников к вступлению в общественные объединения, в том числе в политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений и участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

7. Обучающиеся, осваивающие основные образовательные программы среднего общего, среднего профессионального и высшего образования, имеют право создавать студенческие отряды, представляющие собой общественные объединения обучающихся, целью деятельности которых является организация временной занятости таких обучающихся, изъявивших желание в свободное от учебы время работать в различных отраслях экономики.

8. Организации, осуществляющие образовательную деятельность, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и (или) местных бюджетов, в пределах своей компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации обеспечивают обучающихся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов стипендиями, жильем помещениями в общежитиях, интернатах, а также осуществляют другие меры их социальной поддержки, предусмотренные настоящим Федеральным законом и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

9. В случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе учредитель и (или) уполномоченный им орган управления указанной организацией обеспечивают перевод совершеннолетних обучающихся с их согласия и несовершеннолетних обучающихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности. В случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки учредитель и (или) уполномоченный им орган управления указанной организацией обеспечивают перевод по заявлению совершеннолетних обучающихся, несовершеннолетних обучающихся по заявлению их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным образовательным программам соответствующих уровня и направленности. Порядок и условия осуществления такого перевода устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

10. Лицам, завершившим освоение образовательных программ среднего общего образования, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию и имеющим итоговые оценки успеваемости "отлично" по всем учебным предметам, изучавшимся в соответствии с учебным планом, образовательная организация одновременно с выдачей соответствующего документа об образовании вручает медаль "За особые успехи в учении", образец, описание и порядок выдачи которой устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

5.3. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся 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, язык, языки образования, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого организацией, осуществляющей образовательную деятельность;
- 2) дать ребенку дошкольное, начальное общее, основное общее, среднее общее 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 организации, осуществляющей образовательную деятельность, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, 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, а также с оценками успеваемости своих детей;
- 5) защищать права и законные интересы обучающихся;
- 6) получать информацию о 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 организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в форме, определяемой уставом этой организации;
- 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.

5.4. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий воспитанников, порядок регламентации образовательных отношений между Учреждением и родителями

(законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

- уважать честь и достоинство воспитанников и работников Учреждения.
- иные обязанности родителей (законных представителей) воспитанника установленные законодательством и договором об образовании.

5.5. Трудовые отношения педагогических, иных работников (административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных других работников осуществляющих вспомогательные функции) и Учреждения регулируются трудовым договором.

Условия трудового договора не могут противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

5.6. При приёме на работу заведующий вправе требовать следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- документы воинского учёта - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с законодательством Российской Федерации не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

5.7. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, повышающие коэффициенты к окладам и иные выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

5.8. Работникам Учреждения гарантируется заработная плата не ниже минимальной, установленной законодательством Российской Федерации.

5.9. Отношения ребёнка и персонала Учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребёнка и представления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

5.10. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

5.11. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

5.12. К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей.

5.13. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

- 1) свобода преподавания, 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, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- 4) право на выбор учебников, 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, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), 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 организации, осуществляющей образовательную деятельность, 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 организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
- 8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- 9) право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации;
- 10) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, 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.

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

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже, чем один раз в три года;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск;
- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической деятельности;
- право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, становлением законодательством Российской Федерации;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

5.15. Работники Учреждения обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательной программы в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка.

5.16. 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 5.15. Устава, учитывается при прохождении ими аттестации.

5.17. Помимо оснований предусмотренных законодательством Российской Федерации, основаниями для прекращения трудового договора с педагогическим работником Учреждения являются:

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

5.18. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусмотрены должности административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Имеют права и обязанности, ответственность, установленные законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

6. Имущество, финансовая и хозяйственная деятельность

6.1. Учреждение наделено правом юридического лица в части ведения финансово-хозяйственной деятельности с момента его регистрации.

6.2. За Учреждением в целях обеспечения образовательной деятельности Комитет по управлению имуществом Администрации Туринского городского округа закрепляет на праве оперативного управления недвижимое, движимое и особо ценное имущество согласно действующему законодательству.

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

6.3. Земельные участки закрепляются за Учреждением в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.4. Учреждение отвечает по своим обязательствам имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённых за ним учредителем или приобретенных за счёт средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества.

6.5. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального образования Туринский городской округ. Порядок финансирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяются Учредителем.

6.6. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется Учредителем, с учётом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённых за Учреждением или приобретенных за счёт 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.

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

6.8. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним на праве оперативного управления или приобретенным Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

Остальным имуществом, закреплённым за ним на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации об автономных учреждениях.

6.9. Учреждение ежегодно представляет Учредителю расчёт предполагаемых расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённых за Учреждением или приобретенных за счёт 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, а также финансовое обеспечение развития Учреждения, в соответствии с программами, утвержденными в установленном порядке.

6.10. Источниками формирования имущества и финансовых средств Учреждения являются:

- денежные средства, выделяемые Учреждению в виде субсидий из бюджета муниципального образования Туринский городской округ;
- имущество, закреплённое за Учреждением на праве оперативного управления, или приобретенное Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества;
- имущество переданное собственником Учреждению или (уполномоченным им органом)
- доходы от выполнения работ, оказания услуг, реализации продукции, при осуществлении приносящей доход деятельности, разрешённой настоящим Уставом;
- добровольные пожертвования и целевые взносы физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц;
- другие, не запрещённые законодательством Российской Федерации, поступления.

6.11. Включение объектов в состав и исключение их из состава имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления, оформляется правовыми актами.

6.12. Недвижимое имущество, закреплённое за Учреждением или приобретённое Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учёту в установленном порядке.

6.13. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- использовать имущество строго по целевому назначению в соответствии с уставными целями деятельности Учреждения, законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Туринский городской округ;
- обеспечивать сохранность и надлежащее использование имущества; не допускать ухудшения технического состояния имущества (данное требование не распространяется на ухудшение состояния имущества, связанное с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- производить капитальный и текущий ремонты имущества.
- представлять Учредителю сведения и соответствующие документы о приобретении имущества за счёт доходов, полученных от приносящей доход деятельности, об имуществе, подаренном Учреждению третьими лицами, а также изменившиеся сведения об имуществе, находящемся в оперативном управлении учреждения, для включения сведений в реестр объектов муниципальной собственности города (сведения и документы о приобретенном имуществе должны быть представлены в течение 10 рабочих дней с момента приобретения или дарения, изменившиеся сведения Учреждения представляются Учредителю ежемесячно;

Списание имущества и распоряжение списанным имуществом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Туринский городской округ.

6.14. Учреждение вправе:

– вносить недвижимое имущество, закреплённое за Учреждением или приобретённое Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также особо ценное движимое имущество в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника (за исключением объектов культурного наследия народов Российской Федерации) только с согласия Учредителя и Комитета по имуществу Администрации Туринского городского округа с учётом заключения Наблюдательного совета Учреждения;

– осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии с настоящим Уставом. Доходы, полученные от приносящей доходы деятельности и приобретённое за счёт этих средств имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и используются Учреждением только на цели, определенные настоящим Уставом.

6.15. Муниципальное образование Туринский городской округ не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением деятельности и использования закреплённого за Учреждением имущества.

6.16. Имущество, приобретённое за счёт доходов от приносящей доход деятельности, является собственностью муниципального образования Туринский городской округ и может быть изъято Учредителем только при реорганизации или ликвидации Учреждения.

Имущество, подаренное Учреждению третьими лицами, является собственностью муниципального образования Туринский городской округ.

Имущество, переданное Комитетом по управлению имуществом Администрации Туринского городского округа или приобретённое Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, и закреплённое за Учреждением на праве оперативного управления, может быть изъято Учредителем как полностью, так и частично в следующих случаях:

- при принятии решения о реорганизации или ликвидации Учреждения;
- при нарушении условий пользования имуществом, предусмотренных законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Туринский городской округ и настоящим Уставом.

Учредитель вправе с учётом рекомендаций Наблюдательного совета Учреждения изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество Учреждения и распорядиться им по своему усмотрению.

6.17. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем закреплённым за ним имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённых за Учреждением или приобретённых Учреждением за счёт средств, выделенных Учредителем. Муниципальное образование Туринский городской округ не несёт ответственность по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам муниципального образования Туринский городской округ.

6.18. Учреждение не вправе:

- распоряжаться земельным участком, предоставленным ему на праве постоянного (бессрочного) пользования;
- использовать средства, полученные от сделок с имуществом (арендную плату, дивидендов по акциям, средства от продажи имущества и т. д.), а также амортизационные отчисления на цели потребления, в том числе на оплату труда работников Учреждения, социальное развитие, выплаты вознаграждения директору Учреждения.

6.19. Учреждение обязано:

- предварительно в письменной форме согласовывать с Учредителем сделки по распоряжению недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним или приобретённым Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества (передачу в аренду, залог, внесение в качестве вклада в уставный (складочный) капитал хозяйственного общества или

товарищества, заключение договора простого товарищества или иные способы распоряжения имуществом, в том числе его продажу);

– представлять в Комитет по управлению имуществом сведения и соответствующие документы о приобретении имущества за счёт средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества, а также за счёт доходов, полученных от приносящей доход деятельности, об имуществе, подаренном третьими лицами, а также изменившиеся сведения об имуществе, находящемся в оперативном управлении Учреждения - для включения сведений реестр объектов муниципальной собственности (сведения и документы о приобретенном имуществе должны быть представлены в течение 10 календарных дней момента приобретения или дарения, изменившиеся сведения об имуществе, находящемся оперативном управлении Учреждения, представляются ежемесячно);

– предоставлять в Комитет по управлению имуществом не позднее 1 апреля года следующего за отчётным и опубликовывать в средствах массовой информации результаты деятельности Учреждения в соответствии с постановлением главы Туринского городского округа от 08.07.2011г. № 153 «Об утверждении Порядка составления и утверждения отчёта о результатах деятельности муниципальных учреждений и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества».

6.20. Порядок совершения крупных сделок и последствия его нарушения.

6.20.1. Крупной сделкой в настоящем Уставе признается сделка, связанная с распоряжением денежными средствами, привлечением заёмных денежных средств, отчуждением имущества (которым в соответствии с законодательством Российской Федерации Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог, при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 (десять) процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчётности на последнюю отчётную дату.

6.20.2. Крупная сделка совершается с предварительного одобрения Наблюдательного совета Учреждения. Наблюдательный совет Учреждения обязан рассмотреть предложения заведующей о совершении крупной сделки в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения председателю Наблюдательного совета Учреждения.

6.20.3. Крупная сделка, совершённая с нарушением требований настоящего раздела, может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии одобрения сделки Наблюдательным советом Учреждения.

6.20.4. Заведующий Учреждением несёт ответственность в размере убытков, причинённых Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований настоящего раздела, независимо от того, была ли эта сделки признана недействительной.

6.21. Заинтересованность в совершении Учреждением сделки.

6.21.1. Лицами, заинтересованными в совершении Учреждением сделок с другими юридическими лицами и гражданами, признаются при наличии условий, указанных в пункте 6.20.3. настоящего раздела, члены Наблюдательного совета Учреждения, заведующий Учреждением и его заместители.

6.21.2. Порядок, установленный законодательством Российской Федерации и настоящим уставом для совершения сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, не применяется при совершении сделок, связанных с выполнением Учреждением работ, оказанием им услуг в процессе его обычной уставной деятельности, на условиях, существенно не отличающихся от условий совершения аналогичных сделок.

6.21.3. Лицо признается заинтересованным в совершении сделки, если оно, его супруг (в том числе бывший), родители, бабушки, дедушки, дети, внуки, полнородные и не полнородные братья и сестры, а также двоюродные братья и сестры, дяди, тети (в том

числе братья и сестры усыновителей этого лица), племянники, усыновители, усыновленные:

- являются в сделке стороной, выгодоприобретателем, посредником или представителем.
- владеют (каждый в отдельности или в совокупности) двадцатью и более процентами голосующих акций акционерного общества или превышающей двадцать процентов уставного капитала общества с ограниченной или дополнительной ответственностью долей либо являются единственным или одним из не более чем трех учредителей иного юридического лица, которое в сделке является контрагентом Учреждения, выгодоприобретателем, посредником или представителем.
- Занимают должности в органах управления юридического лица, которое в сделке является контрагентом Учреждения, выгодоприобретателем, посредником или представителем.

6.21.4. Заинтересованное лицо до совершения сделки обязано уведомить заведующего Учреждением и Наблюдательный совет об известной ему совершаемой сделке или известной ему предполагаемой сделке, в совершении которых оно может быть признано заинтересованным.

6.22. Порядок совершения сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, и последствия его нарушения.

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

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

6.22.3. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований законодательства Российской Федерации и раздела 16.17 устава, может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если другая сторона сделки не докажет, что она не знала и не могла знать о наличии конфликта интересов в отношении этой сделки или об отсутствии её одобрения.

6.22.4. Заинтересованное лицо, несёт перед Учреждением ответственность в размере убытков, причинённых ему в результате совершения сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, с нарушением требований настоящего раздела, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной, если не докажет, что оно не знало и не могло знать о предлагаемой сделке или о своей заинтересованности в ее совершении. Такую же ответственность несёт заведующий Учреждением, не являющийся лицом, заинтересованным в совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, если не докажет, что он не знал и не мог знать о наличии конфликта интересов в отношении этой сделки.

6.22.5. В случае если за убытки, причиненные Учреждению в результате совершения сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, с нарушением требований настоящей статьи, отвечают несколько лиц, их ответственность является солидарной.

7. Порядок принятия локальных нормативных актов

7.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в

соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

7.2. 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 и восстановления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников.

7.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Учреждения, учитывается мнение совета родителей, а также в порядке и в случаях, предусмотренных трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

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

7.5. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: положения, договора, правила, порядки, инструкции, решения, приказы. Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Учреждения им могут приниматься иные локальные нормативные акты.

7.6. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает заведующий.

7.7. Приказы заведующего издаются и утверждаются заведующим единолично.

7.8. Локальные нормативные акты утверждаются приказом заведующего и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

7.9. После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Учреждения.

7.10. Информация о локальных нормативных актах Учреждения является открытой и доступной для всех участников образовательного процесса, всех работников. Локальные нормативные акты могут быть изменены (путем внесения в них дополнительных норм, признания утратившими силу отдельных норм, утверждения новой редакции существующих норм).

8. Охрана труда

8.1. Работодатель в соответствии с законодательством о труде и охраны труда обязан:

- обеспечить работникам здоровые и безопасные условия труда;
- обеспечить организацию надлежащего санитарно-бытового обслуживания работников;
- организовать надлежащее лечебно - профилактическое обслуживание работников за счет средств работодателя;
- обеспечить режим труда и отдыха работников, установленный законодательством;
- обеспечить обучение, инструктаж работников и проверку знаний работниками норм, правил, инструкций по охране труда;
- информировать работников о состоянии условий труда и охраны труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся средствах защиты, компенсациях и льготах;
- обеспечить работников средствами коллективной и индивидуальной защиты;
- обеспечить необходимые меры по сохранению жизни и здоровья работников при возникновении аварийных ситуации, в том числе оказание первой помощи;

- осуществлять страхование работников от временной нетрудоспособности вследствие заболевания, а также от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- обеспечить доступ представителей органов государственного надзора и контроля для проверок состояния охраны труда, расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний;
- возмещать вред, причиненный увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением трудовых обязанностей;
- выплачивать потерпевшему единовременное пособие и ежемесячные пособия, а также возмещать потерпевшему моральный вред в установленном законодательством порядке,
- производить запись в трудовую книжку о наименовании профессии в соответствии с Единым квалификационным справочником должностей.

8.2. Работодатель несет ответственность за не обеспечение работникам здоровых и безопасных условий труда в установленном законодательством порядке.

8.3. Работники в соответствии с действующим законодательством о труде и охране труда обязаны:

- работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и четко исполнять распоряжения администрации, бережно относиться к имуществу Учреждения;
- правильно применять средства индивидуальной защиты;
- соблюдать требования охраны труда;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работы, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать администрацию Учреждения о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о несчастном случае на производстве или об ухудшении состояния здоровья;
- проходить обязательные предварительные /при поступлении на работу/ и периодические медосмотры.

9. Отчетность Учреждения

9.1. Учреждение обязано вести бюджетный учет, представлять бухгалтерскую отчетность Учредителю, статистическую отчетность и иную отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.2. Учреждение представляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом.

9.3. Учреждение обеспечивает ведение, учет и сохранность документов по личному составу (приказы, личные дела, карточки учета, лицевые счета и иное). В случае реорганизации или ликвидации Учреждения все управленческие, финансово-хозяйственные документы, документы по личному составу передаются правопреемнику. При отсутствии правопреемника документы по личному составу передаются на хранение в городской муниципальный архив в соответствии с требованиями архивных органов силами и за счет средств Учреждения.

10. Внесение изменений (дополнений) в Устав Учреждения

10.1. Изменения в Устав Учреждения вносятся в порядке, установленном высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации.

10.2. Изменения в Устав Учреждения утверждаются распорядительным актом главы Туринского городского округа и регистрируются в порядке, установленном действующим законодательством.

11. Реорганизация и ликвидация Учреждения

11.1. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

11.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме:

- 1) слияния двух или нескольких Автономных учреждений;
- 2) присоединения к Учреждению одного или несколько учреждений соответствующей формы собственности;
- 3) разделения на два или несколько учреждений соответствующей формы собственности;
- 4) выделения из Учреждения одного или нескольких учреждений соответствующей формы собственности;
- 5) слияния или присоединения, если учреждения созданы на базе имущества одного и того же собственника.

Учреждение может быть реорганизовано, если это не повлечет за собой нарушение конституционных прав граждан в социальной сфере.

11.3. При реорганизации Учреждения вносятся необходимые изменения в Устав и Единый государственный реестр юридических лиц. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемнику в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.4. При ликвидации Учреждения денежные средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию обязательств передаются в муниципальную казну Туринского городского округа для дальнейшего использования на цели развития образования.

11.5. В случае прекращения деятельности Учреждения и по основаниям, предусмотренным частью 9 статьи 34 Федерального закона от 29 декабря 2012 года

№ 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Учредитель обеспечивает перевод обучающихся в иные образовательные учреждения соответствующего типа.

11.6. При ликвидации Учреждения требования кредиторов удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации может быть обращено взыскание.

11.7. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией собственнику имущества Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

11.8. В случаях изменения функций учреждения, формы собственности ликвидации или прекращения работ с использованием сведений, составляющих государственную тайну, Учреждение обязано принять меры по обеспечению защиты этих сведений и их носителей. При этом носители сведений, составляющих государственную тайну, в установленном порядке уничтожаются, сдаются на архивное хранение либо передаются:

- правопреемнику учреждения, располагающему сведениями, составляющими государственную тайну, если этот правопреемник имеет полномочия по проведению работ с использованием указанных сведений;

- органу государственной власти, в распоряжении которого находятся соответствующие сведения;

- другому органу государственной власти, предприятию, учреждению или организации по указанию межведомственной комиссии по защите государственной тайны.

ации
та
ПА

Прошито, пронумеровано и скреплено
печатью 36 листа (ов).
И.о. председателя Комитета по управлению
имуществом Администрации Туринского
городского округа



Т.А. Давыдова

Пронумеровано и скреплено печатью на 36 листах
Заместитель начальника Инспекции ИФНС
России по Верхнему району
города Екатеринбург



Подпись

bx 0005. 01.17. 00
15.0000