



АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОУРАЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.03.2019

№

417 - а

Об утверждении новой редакции Устава Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Новоуральского городского округа – детский сад комбинированного вида «Гармония»

Руководствуясь статьей 52 Гражданского кодекса Российской Федерации,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить новую редакцию Устава Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Новоуральского городского округа – детский сад комбинированного вида «Гармония» (далее – МАДОУ детский сад «Гармония»).

2. МАДОУ детский сад «Гармония» (Вохмякова А.К.) обеспечить осуществление государственной регистрации новой редакции Устава в установленном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Копии документов (лист записи Единого государственного реестра юридических лиц, новая редакция Устава) представить в Комитет по управлению муниципальным имуществом в трехдневный срок со дня получения их в регистрирующем органе.

3. Предоставить полномочия заявителя по государственной регистрации новой редакции Устава МАДОУ детский сад «Гармония» в регистрирующем органе директору МАДОУ детский сад «Гармония» Вохмяковой Алле Константиновне.

Глава Новоуральского
городского округа



А.Б. Баранов

УТВЕРЖДЕН
Постановлением Администрации
Новоуральского городского округа
от « 11 » 05 2019 г. № 417-4

УСТАВ

**Муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения Новоуральского городского округа – детский сад
комбинированного вида «Гармония»
(новая редакция)**

г. Новоуральск
Свердловской области
2019 год

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

2. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Новоуральского городского округа - детский сад комбинированного вида «Гармония», в дальнейшем именуемое «Учреждение», создано на основании постановления Администрации Новоуральского городского округа от 08.04.2013 № 862-а (в редакции постановлений Администрации Новоуральского городского округа от 11.04.2013 № 900-а, от 05.06.2013 № 1402-а) в результате реорганизации существующего Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения - детского сада комбинированного вида «Росинка» путем выделения и является правопреемником последнего в отношении имущества, прав и обязанностей в соответствии с разделительным балансом.

3. Настоящий Устав Учреждения разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и действующим законодательством Российской Федерации.

4. Полное наименование Учреждения - Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Новоуральского городского округа - детский сад комбинированного вида «Гармония».

Сокращенное наименование Учреждения – МАДОУ детский сад «Гармония».

Полное и сокращенное наименование Учреждения в употреблении равнозначны.

Статус Учреждения:

организационно-правовая форма – автономное учреждение,

тип – дошкольная образовательная организация.

5. Место нахождения (юридический и фактический адрес) Учреждения: улица Ленина, дом 97, г. Новоуральск, Свердловская область, Россия, 624130.

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

1) детский сад № 10 «Теремок» – ул. Гастелло, 4, г. Новоуральск, Свердловская область, Россия, 624130;

2) детский сад № 22 «Надежда» – ул. Мичурина, 6а, г. Новоуральск, Свердловская область, Россия, 624130;

3) детский сад № 29 «Одуванчик» – ул. Ленина, 24, г. Новоуральск, Свердловская область, Россия, 624130;

4) детский сад № 39 «Малыш» – ул. М. Горького, 2а, г. Новоуральск, Свердловская область, Россия, 624130;

5) детский сад № 46 «Золотой ключик» – ул. Ленина, 97, г. Новоуральск, Свердловская область, Россия, 624130;

6) детский сад № 49 «Дом радости» – ул. М. Горького, 14, г. Новоуральск, Свердловская область, Россия, 624130;

7) детский сад № 51 «Лесовичок» – ул. Чурина, 14/1, г. Новоуральск, Свердловская область, Россия, 624130;

8) консультативно – методический центр «ОткрытиЯ» - ул. Гастелло, 4, г. Новоуральск, Свердловская область, Россия, 624130.

Структурные подразделения Учреждения не являются юридическими лицами, действуют на основании положений о них, утвержденных директором Учреждения, в порядке, установленном настоящим Уставом.

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

7. Учредительным документом Учреждения является настоящий Устав.

8. Учредителем Учреждения является Новоуральский городской округ. Полномочия Учредителя осуществляет Администрация Новоуральского городского округа и Управление образования Администрации Новоуральского городского округа (далее - Управление образования), порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами Новоуральского городского округа.

9. Собственником Учреждения является Новоуральский городской округ. Полномочия собственника осуществляет Администрация Новоуральского городского округа в лице Комитета по управлению муниципальным имуществом Новоуральского городского округа (далее - КУМИ), в порядке, предусмотренном законодательством и нормативными правовыми актами Новоуральского городского округа.

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

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

По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое в соответствии с абзацем первым настоящего пункта может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества Учреждения.

12. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «Об автономных учреждениях», иными федеральными законами, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, законодательством Свердловской области, нормативными правовыми актами органов государственной власти Российской Федерации, органов местного самоуправления Новоуральского городского округа, настоящим Уставом, а также принимаемыми в соответствии с ним локальными актами Учреждения, договорами, заключенными Учреждением.

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

14. Учреждение с согласия Учредителя вправе создавать филиалы и представительства без прав юридического лица. Филиалы и представительства Учреждения действуют на основании и в пределах положений о них, утверждаемых директором Учреждения.

15. Ведение бухгалтерского, налогового, статистического учета, архивное сопровождение Учреждения осуществляется Муниципальным казенным учреждением «Центр бухгалтерского и материально-технического обеспечения муниципальных образовательных учреждений» Новоуральского городского округа на основании договора

о взаимодействии.

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

17. Деятельность Учреждения строится на принципах законности, демократии, автономии образовательных организаций, информационной открытости системы образования и учета общественного мнения и носит государственно-общественный характер.

18. Основными принципами дошкольного образования в Учреждении являются:

1) полноценное проживание ребенком всех этапов детства (младенческого, раннего и дошкольного возраста), обогащение (амплификация) детского развития;

2) построение образовательной деятельности на основе индивидуальных особенностей каждого ребенка, при котором сам ребенок становится активным в выборе содержания своего образования, становится субъектом образования;

3) содействие и сотрудничество детей и взрослых, признание ребенка полноценным участником (субъектом) образовательных отношений;

4) поддержка инициативы детей в различных видах деятельности;

5) сотрудничество Учреждения с семьей;

6) приобщение детей к социокультурным нормам, традициям семьи, общества и государства;

7) формирование познавательных интересов и познавательных действий ребенка в различных видах деятельности;

8) возрастная адекватность дошкольного образования (соответствие условий, требований, методов возрасту и особенностям развития);

9) учет этнокультурной ситуации развития детей.

19. Воспитание и образование ведутся на русском языке.

20. Деятельность Учреждения направлена на реализацию основных задач дошкольного образования: на охрану и укрепление физического и психического здоровья детей; обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка в период дошкольного детства; обеспечение преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ различных уровней; создание условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями; объединение обучения и воспитания в целостный образовательный процесс; формирование общей культуры личности детей; обеспечение вариативности и разнообразия дошкольного образования; формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей; обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.

21. Учреждение реализует основные общеобразовательные программы – образовательные программы дошкольного образования, дополнительные общеразвивающие программы. Учреждение создает условия для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

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

22. Учреждение в целях выполнения стоящих перед ним задач имеет право

устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями, организациями, в том числе и иностранными.

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

24. Не допускается участие Учреждения в создании и деятельности организованных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

25. В случаях, не предусмотренных положениями настоящего Устава, применяются нормы действующего законодательства Российской Федерации.

II. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

26. Предметом деятельности Учреждения является реализация образовательных программ дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

27. Предметом регулирования настоящего Устава являются общественные отношения, возникающие в сфере образования в связи с реализацией права на образование, обеспечением государственных гарантий прав и свобод человека в сфере образования и созданием условий для реализации права на образование.

28. Целями Учреждения являются:

1) обеспечение развития способностей каждого ребенка, формирование и развитие его личности в соответствии с принятыми в семье и обществе духовно-нравственными и социокультурными ценностями путем предоставления равных возможностей в получении качественного дошкольного образования и оздоровительных услуг;

2) создание условий для реализации права граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

29. Основными задачами Учреждения являются:

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

2) обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка в период дошкольного детства независимо от места жительства, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья);

3) обеспечение преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ различных уровней;

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

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

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

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

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

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

III. ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

30. Основными видами деятельности Учреждения являются:

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

2) присмотр и уход за детьми.

31. Иные виды деятельности Учреждения:

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

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

3) организация питания воспитанников.

32. Для достижения целей, указанных в настоящем Уставе, Учреждение вправе осуществлять следующие виды приносящей доход деятельности:

1) оказание платных образовательных и иных услуг, не предусмотренных соответствующими образовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования (далее по тексту – ФГОС ДО);

2) сдача в аренду имущества в порядке, установленном действующими нормативными правовыми актами.

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

33. Учреждение работает в режиме пятидневной рабочей недели, исключая выходные и праздничные дни:

1) с 12-часовым пребыванием воспитанников в группах общеразвивающей направленности (с 06³⁰ часов до 18³⁰ часов);

2) с 10,5-часовым пребыванием воспитанников в группах компенсирующей направленности (с 07⁰⁰ часов до 17³⁰ часов).

Группы в Учреждении могут работать в режиме кратковременного пребывания (от 3 до 5 часов в день).

Режим посещения ребенком Учреждения определяется Договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования, а также может определяться индивидуально (в пределах режима работы Учреждения). По запросам родителей (законных представителей) возможна организация работы групп в вечерние часы, а также в выходные и праздничные дни.

Режим дня в Учреждении соответствует возрастным особенностям воспитанников и способствует их гармоничному развитию.

34. Организация питания воспитанников возложена на администрацию Учреждения. Режим питания, кратность, меню соответствуют режиму пребывания и возрасту детей. В Учреждении предусмотрены соответствующие помещения для питания воспитанников, а также для хранения и приготовления пищи. Режим работы пищеблоков, график питания воспитанников, меню утверждается Директором Учреждения и (или) заведующим структурным подразделением.

35. Содержание образования и организация образовательной деятельности в Учреждении определяются образовательными программами дошкольного образования, разрабатываемыми, утверждаемыми и реализуемыми структурными подразделениями самостоятельно в соответствии с ФГОС ДО с учетом соответствующих примерных

основных образовательных программ дошкольного образования. Образовательные программы реализуются с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников.

36. Основная образовательная программа дошкольного образования:

1) принимается ежегодно на начало учебного года педагогическим советом детского сада, деятельность которого регламентируется положением о педагогическом совете детского сада;

2) согласовывается с Советом родителей детского сада, деятельность которого регламентируется положением о Совете родителей детского сада;

3) утверждается распоряжением заведующего структурным подразделением.

37. Организация образовательной деятельности в Учреждении строится на основе годовых планов, разрабатываемых самостоятельно структурными подразделениями в соответствии с основной общеобразовательной программой дошкольного образования, которая формируется как программа психолого-педагогической поддержки позитивной социализации и индивидуализации, развития личности детей дошкольного возраста и определяет комплекс основных характеристик дошкольного образования (объем, содержание и планируемые результаты в виде целевых ориентиров дошкольного образования).

38. Основную образовательную деятельность Учреждение реализует по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования:

1) в группах общеразвивающей направленности - образовательная программа;

2) в группах компенсирующей направленности - адаптированная образовательная программа:

- по квалифицированной коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей с фонетико-фонематическими нарушениями речи;

- по квалифицированной коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей с умственной отсталостью;

- по квалифицированной коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей с задержкой психического развития.

39. Организация охраны здоровья воспитанников в Учреждении осуществляется Учреждением.

40. Организация оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам осуществляется органами исполнительной власти в сфере здравоохранения. При оказании первичной медико-санитарной помощи воспитанникам в Учреждении Учреждение обязано предоставить безвозмездно медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для оказания указанной помощи.

41. Учреждение вправе осуществлять сверх установленного муниципального задания за плату для граждан и юридических лиц, на одинаковых условиях, в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности, оказание следующих услуг: реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования. Указанная деятельность не является предпринимательской.

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

43. Учреждение реализует следующие образовательные услуги (в том числе платные образовательные услуги) и иные услуги, предоставляемые детям по следующим направлениям:

1) физическая культура и здоровье (развитие детей в возрасте до 3 лет, занятия физического развития, занятия по обучению плаванию);

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

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

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

5) иные услуги (игротеки, проведение индивидуальных занятий с детьми на дому, проведение праздников и развлечений, прогулочные группы, группы продленного дня для детей дошкольного возраста, группы кратковременного, субботнего, воскресного, вечернего и ночного пребывания).

44. Услуги могут быть организованы по следующим формам:

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

45. Учреждение оказывает следующие Платные услуги в соответствии с настоящим Уставом, лицензией и Положением по следующим видам:

1) Детям дошкольного возраста:

а) физическая культура и здоровье:

- группы развития детей в возрасте до 3 лет;
- группы физического развития;
- занятия по обучению плаванию;

б) познавательное-речевое развитие:

- группы развития и подготовки детей к школе;
- группы развития детей в возрасте до 3 лет;
- индивидуальные занятия на базе детских садов по развитию речи, по математике, подготовке к обучению грамоте, познавательному развитию, конструированию и моделированию, изобразительной деятельности, ознакомлению с окружающей средой;

- оказание логопедической помощи: диагностика, коррекция;

- группы по обучению иностранному языку;

- организация экологического кружка;

- организация логоритмики для детей с нарушением речи;

в) художественно-эстетическое развитие:

- группы развития детей в возрасте до 3 лет;
- музыкально-ритмические занятия;
- занятия в музыкально-фольклорной студии;
- занятия по изобразительности;
- обучение игры на музыкальных инструментах, кружок по художественно-ручному труду;

г) социально-личностное развитие и иные услуги:

- оказание психологической помощи: диагностика, коррекция;
- группы развития детей в возрасте до 3 лет;
- организация игротек;
- проведение индивидуальных занятий с детьми на дому,
- организация праздников и развлечений;
- организация прогулочных групп;
- организация групп продленного дня для детей дошкольного возраста;

- организация групп кратковременного, субботнего, воскресного, вечернего и ночного пребывания.

2) Родителям (законным представителям):

- психологические тренинги;

- чтение лекций по заявкам;

- консультирование специалистами;

- организация посещений детьми учреждений дополнительного образования и культуры;

- организация прогулочных групп;

- предоставление, игрушек, дидактических пособий;

- проведение занятий с детьми на дому;

- занятия с беременными женщинами;

- музыкально-оздоровительные занятия.

3) Специалистам дошкольного образования:

- организация семинаров на базе структурных подразделений Учреждения;

- организация выездных семинаров;

- организация консультаций специалистами Учреждения;

- чтение лекций специалистами Учреждения.

46. Учреждение самостоятельно устанавливает плату за оказание услуг (выполнение работ), относящихся к основным видам деятельности Учреждения, для граждан и юридических лиц сверх муниципального задания. Цены на услуги (работы) утверждаются Директором.

47. Учреждение формирует и утверждает Перечень платных образовательных и иных услуг, предоставляемых физическим и (или) юридическим лицам, по согласованию с Учредителем в лице Управления образования Администрации Новоуральского городского округа.

48. Порядок предоставления платных образовательных и иных услуг регламентируется локальным актом Учреждения.

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

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

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

52. Доход от платных образовательных и иных услуг используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

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

54. Объем недельной образовательной нагрузки и режим дня определяются в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и утверждаются распоряжением заведующего структурным подразделением.

55. Объем коррекционной помощи воспитанникам (занятия с учителем-логопедом, педагогом-психологом и другие) регламентируется индивидуально в соответствии с медико-педагогическими рекомендациями.

56. Учреждение осуществляет коррекционную работу по оказанию помощи воспитанникам, имеющим речевые нарушения, в условиях логопедического пункта в соответствии с положением о логопедическом пункте.

57. К компетенции Учреждения относятся:

- 1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- 2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;
- 3) предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- 4) установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- 6) разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;
- 7) разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- 8) прием воспитанников в Учреждение;
- 9) разработка календарного учебного графика, разработка и утверждение планов работы и расписания непосредственно образовательной деятельности;
- 10) индивидуальный учет результатов освоения воспитанниками образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
- 11) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- 12) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- 13) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения;
- 14) создание условий для занятия воспитанниками физической культурой и спортом;
- 15) содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) воспитанников, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- 16) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- 17) обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;
- 18) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

58. Учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации.

59. Право на ведение образовательной деятельности возникает с момента выдачи Учреждению лицензии.

60. Учреждение обязано:

- 1) осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:
 - а) обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки воспитанников установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;

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

в) соблюдать права и свободы воспитанников, их родителей (законных представителей), работников Учреждения;

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

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

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

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

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

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

61. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения ее в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

62. Учреждение обеспечивает открытость и доступность:

1) информации:

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

б) о структуре и об органах управления Учреждения;

в) о реализуемых образовательных программах;

г) о численности воспитанников по реализуемым образовательным программам за счет местного бюджета и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

д) о языках образования;

е) о федеральном государственном образовательном стандарте дошкольного образования;

ж) о руководителе Учреждения, его заместителе, заведующих структурными подразделениями;

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

и) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии условий для организации образовательной деятельности, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья воспитанников, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ воспитанников);

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

л) о количестве вакантных мест для приема;

2) копий:

- а) Устава Учреждения, в том числе внесённых в него изменений;
- б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- в) свидетельства о государственной регистрации Учреждения;
- г) решения Учредителя о создании Учреждения;
- д) положений о структурных подразделениях Учреждения;
- е) документов, содержащих сведения о составе Наблюдательного совета Учреждения;
- ж) плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- з) годовой бухгалтерской отчётности Учреждения;
- и) документов, составленных по итогам контрольных мероприятий, проведенных в отношении Учреждения;
- к) муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ);
- л) отчетов о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
- м) локальных нормативных актов, правил внутреннего распорядка воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;
- 3) отчета о результатах самообследования учреждения;
- 4) документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;
- 5) документа об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
- 6) предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;
- 7) иной информации, которая размещается, публикуется по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

- 1) невыполнение или ненадлежащее выполнение задач, определенных настоящим Уставом;
- 2) качественную реализацию основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- 3) соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательной деятельности возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;
- 4) жизнь и здоровье работников Учреждения, во время выполнения ими трудовых обязанностей и воспитанников Учреждения.

64. За нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и его должностные лица несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

V. КОМПЛЕКТОВАНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

66. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 2 месяцев в отдельных случаях до 8 лет (до прекращения образовательных отношений), по рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии соответствующих условий) на основании направления (путевки), выданного Управлением образования Администрации Новоуральского городского округа, медицинского заключения, заявления и при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей).

Для зачисления детей в Учреждение родителями (законными представителями) дополнительно предъявляются:

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 документа, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания родителей (законных представителей), проживающих на закрепленной территории.

67. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в группы Учреждения в возрасте с 2 месяцев до 7 лет (при наличии условий) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии, заявления родителей (законных представителей) и при предоставлении документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).

68. При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов в группы общеразвивающей и компенсирующей направленности Учреждением обеспечиваются необходимые условия, учитывающие особенности их психофизического развития.

69. Отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются Договором, заключенным между ними (далее - Договор), включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления воспитанников.

Действие договора может быть приостановлено:

1) при наличии медицинского заключения, препятствующего дальнейшему пребыванию ребенка в Учреждении или заключения психолого-медико-педагогической комиссии, в соответствии с которым ребёнку рекомендовано получение образования в группе компенсирующей направленности;

2) при невыполнении обязательств по договору, заключенному между Учреждением и родителями (законными представителями).

70. При приеме детей Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) детей с Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

71. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) воспитанников за содержание ребенка в Учреждении, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации, размер устанавливается постановлением Администрации Новоуральского городского округа.

72. Основной структурной единицей Учреждения является группа детей дошкольного возраста.

Группы могут иметь общеразвивающую, компенсирующую направленность.

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

В группах компенсирующей направленности осуществляются квалифицированная коррекция недостатков в физическом и (или) психическом развитии и дошкольное

образование детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с образовательной программой детского сада, разрабатываемой им самостоятельно с учетом Примерных (адаптированных) программ дошкольного образования, в соответствии с ФГОС ДО, а также с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей.

В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы).

73. Количество групп определяется Учреждением по согласованию с Учредителем исходя из потребностей населения и возможностей бюджета.

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

Количество и соотношение возрастных групп в дошкольной образовательной организации компенсирующего вида, осуществляющей квалифицированную коррекцию недостатков в физическом и (или) психическом развитии, определяется с учетом особенностей психофизического развития и возможностей воспитанников.

В разновозрастных группах общеразвивающей направленности предельная наполняемость составляет при наличии в группе детей:

- 1) двух возрастов (от 1 года 6 месяцев до 3 лет) - 8 детей;
- 2) любых трех возрастов (от 3 до 7 лет) - 10 детей;
- 3) любых двух возрастов (от 3 до 7 лет) - 15 детей.

75. В группах компенсирующей направленности предельная наполняемость устанавливается в зависимости от категории детей и их возраста (до 3 лет и старше 3 лет) и составляет:

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

76. Отчисление воспитанников из Учреждения производится по заявлению родителей (законных представителей).

VI. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

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

78. Отношения воспитанника и персонала Учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

79. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования. К трудовой и педагогической деятельности в Учреждении не допускаются лица, указанные в статьях 331, 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

Лицо, лишенное решением суда права работать в Учреждении в течение определенного срока, не может быть принято на работу в Учреждение в течение этого срока.

Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическими работниками Учреждения в соответствии со ст. 336 Трудового кодекса Российской Федерации являются:

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

80. В штатное расписание Учреждения, обеспечивающее воспитание, обучение, развитие, присмотр, уход и оздоровление детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, а также коррекцию недостатков их физического и (или) психического развития вводятся дополнительные должности учителей-дефектологов, учителей-логопедов, педагогов-психологов, социальных педагогов, воспитателей и других работников (в зависимости от категории детей) в рамках муниципального задания.

VII. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

81. Права ребенка охраняются «Конвенцией о правах ребенка» (одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989 и ратифицированной Постановлением ВС СССР от 13.06.1990 № 1559-1), законодательством Российской Федерации, а также договором, заключенным между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка, в дальнейшем именуемым Договор.

82. Воспитаннику гарантируется:

- 1) предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья,
- 2) уважение человеческого достоинства, защита от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрана жизни и здоровья;
- 3) свобода совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- 4) перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательные программы дошкольного образования;
- 5) бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебной базой Учреждения;
- 6) пользование в порядке, установленном локальными нормативными актами, лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами спорта образовательной организации;
- 7) 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;

83. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

- 1) дать ребенку дошкольное образование в семье. Ребенок, получающий образование в семье, по решению его родителей (законных представителей) с учетом его мнения на любом этапе обучения вправе продолжить образование в образовательной организации;
- 2) знакомиться с уставом Учреждения, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
- 3) знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и

воспитания, образовательными технологиями;

4) защищать права и законные интересы воспитанников;

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

6) принимать участие в управлении Учреждением в форме, определяемой уставом Учреждения;

7) 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.

84. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

1) соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждениях, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий обучающихся, порядок регламентации образовательных отношений между Учреждением и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

2) уважать честь и достоинство обучающихся и работников Учреждения;

3) соблюдать условия договора об образовании, заключенного между Учреждением и родителями (законными представителями);

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

За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных настоящим Уставом, федеральными законами, родители (законные представители) воспитанников несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

85. Педагоги (работники) Учреждения имеют право на:

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

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

3) творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

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

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

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

- 8) бесплатное пользование образовательными, методическими услугами Учреждения в порядке, установленном локальными нормативными актами;
- 9) участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом Учреждения;
- 10) участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;
- 11) объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- 12) обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- 13) защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.
- 14) сокращенную продолжительность рабочего времени;
- 15) дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- 16) ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- 17) длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- 18) досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 19) предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- 20)) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

86. Педагоги (работники) Учреждения обязаны:

- 1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- 2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- 3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- 4) развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;
- 5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 6) учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- 7) систематически повышать свой профессиональный уровень;
- 8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 9) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные

медицинские осмотры по направлению работодателя;

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

11) соблюдать устав Учреждения, Положение о структурном подразделении, правила внутреннего трудового распорядка.

87. Каждый работник Учреждения обязан:

1) соблюдать требования Устава Учреждения, Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, заключенного трудового договора, Коллективного договора, Кодекса профессиональной этики, Положения о структурном подразделении, Положения и актов Учреждения по Антикоррупционной политике; выполнять приказы, распоряжения и поручения Директора Учреждения и(или) лиц, уполномоченных в установленном законодательством порядке, входящие в должностные обязанности работника;

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

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

4) качественно выполнять возложенные на него обязанности;

5) бережно относиться к имуществу Учреждения;

6) стремиться к достижению максимально высокого уровня своей профессиональной деятельности;

7) проходить предварительные и обязательные медицинские обследования и осмотры;

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

88. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения и меры их социальной поддержки определяются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, Положением о структурном подразделении, Коллективным договором, трудовыми договорами, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями (стандартами организации) и иными локальными актами Учреждения.

89. Работники Учреждения несут ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье каждого воспитанника в установленном законом порядке.

90. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, занимающих должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, регламентируются Трудовым кодексом Российской Федерации, трудовым договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в Учреждении.

VIII. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

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

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

93. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся: Наблюдательный Совет Учреждения; Педагогические советы структурных подразделений - детских садов Учреждения, Совет руководителей Учреждения, Совет родителей Учреждения, Конференция трудового коллектива.

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

В отдельных случаях коллегиальные органы управления вправе выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной директором председателю либо иному представителю указанных органов в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

94. Директор.

Текущее руководство деятельностью Учреждения осуществляет директор, назначаемый на должность распоряжением Администрации Новоуральского городского округа на условиях срочного трудового договора. Директор является единоличным исполнительным органом Учреждения.

Назначение на должность Директора осуществляется:

- 1) путем назначения без проведения конкурса;
- 2) путем проведения конкурса на право замещения вакантной должности.

Решение о способе назначения на должность Директора принимается Главой Новоуральского городского округа.

Заключение, изменение, прекращение трудового договора с Директором осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления.

Должностные обязанности Директора Учреждения не могут исполняться по совместительству.

95. Директор осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, настоящим Уставом, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Новоуральского городского округа и Трудовым договором, обеспечивает выполнение возложенных на него задач, в пределах своей компетенции несет ответственность за результаты деятельности Учреждения.

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

97. Директор Учреждения:

1) совершает в установленном порядке сделки от имени Учреждения с целью материально-технического обеспечения образовательной деятельности, оборудования помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с ФГОС ДО;

2) распоряжается имуществом Учреждения в пределах, установленных действующим законодательством;

3) утверждает в установленном порядке правила внутреннего распорядка воспитанников, правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

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

5) утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы;

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

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

8) заключает с работниками трудовые договоры в соответствии с коллективным договором Учреждения и действующим законодательством Российской Федерации;

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

10) отвечает за организационно-техническое обеспечение деятельности Учреждения;

11) обеспечивает соблюдение правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемического режимов;

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

13) создает необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения;

14) создает условия для занятий воспитанниками физической культурой и спортом;

15) содействует деятельности Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

16) организует научно-методическую работу, в том числе организацию и проведение научных и методических конференций, семинаров;

17) обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в сети «Интернет», размещение полной и достоверной информации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

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

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

99. Директор Учреждения несет ответственность за нарушения договорных, расчетных обязательств, правил хозяйствования, установленных законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, трудовым и коллективным договорами и другими локальными нормативными актами и отвечает за качество и эффективность работы Учреждения.

100. Наблюдательный совет.

В Учреждении создается Наблюдательный Совет Учреждения в составе 9 членов.

101. В состав Наблюдательного Совета Учреждения входят:

1) представители Учредителя - 2 человека;

2) представители КУМИ - 1 человек;

3) представители общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в сфере образования - 3 человека;

4) представители работников Учреждения - 3 человека.

102. Срок полномочий Наблюдательного Совета Учреждения составляет три года.

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

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

104. Членами Наблюдательного Совета Учреждения не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

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

106. Члены Наблюдательного Совета Учреждения могут пользоваться услугами Учреждения только на равных условиях с другими гражданами.

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

108. Решение о назначении представителя работников Учреждения членом Наблюдательного Совета Учреждения или досрочном прекращении его полномочий принимается Конференцией трудового коллектива. Решение Конференции трудового коллектива Учреждения, оформленное в виде протокола, представляется в Администрацию Новоуральского городского округа.

109. Полномочия члена Наблюдательного Совета Учреждения могут быть прекращены досрочно:

- 1) по просьбе члена Наблюдательного Совета Учреждения;
- 2) в случае невозможности исполнения членом Наблюдательного Совета Учреждения своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Учреждения в течение четырех месяцев;
- 3) в случае привлечения члена Наблюдательного Совета Учреждения к уголовной ответственности.

110. Полномочия члена Наблюдательного Совета Учреждения, являющегося представителем органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях, прекращаются досрочно:

- 1) в случае прекращения трудовых отношений;
- 2) могут быть также прекращены досрочно по представлению органа местного самоуправления.

111. Вакантные места, образовавшиеся в Наблюдательном Совете Учреждения в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий Наблюдательного Совета Учреждения.

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

113. Представитель работников Учреждения не может быть избран председателем Наблюдательного Совета Учреждения.

114. Наблюдательный Совет Учреждения в любое время может переизбрать своего председателя.

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

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

117. К компетенции Наблюдательного Совета Учреждения относятся рассмотрение:

- 1) предложения Учредителя или директора Учреждения о внесении изменений в

Устав Учреждения;

2) предложения Учредителя или директора Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;

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

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

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

6) проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

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

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

9) предложения директора Учреждения о совершении крупных сделок;

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

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

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

118. По вопросам, указанным в подпунктах 1-4, 7 и 8 пункта 117 настоящего Устава, Наблюдательный Совет Учреждения дает рекомендации. Учредитель принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного Совета Учреждения.

119. По вопросу, указанному в подпункте 6 пункта 117 настоящего Устава, Наблюдательный Совет Учреждения дает заключение, копия которого направляется Учредителю.

120. По вопросам, указанным в подпунктах 5, 11 пункта 117 настоящего Устава, Наблюдательный Совет Учреждения дает заключение. Директор Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного Совета Учреждения.

121. По вопросам, указанным в подпунктах 9, 10, 12 пункта 117 настоящего Устава, Наблюдательный Совет Учреждения принимает решения, обязательные для директора Учреждения.

122. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 1-8, 11 пункта 117 настоящего Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного Совета Учреждения.

123. Решения по вопросам, указанным в подпунктах 9, 12 пункта 117 настоящего Устава, принимаются Наблюдательным Советом Учреждения большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного Совета Учреждения.

124. Решение по вопросу, указанному в подпункте 10 пункта 117 настоящего Устава, принимается Наблюдательным Советом Учреждения, в следующем порядке.

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 десяти календарных дней с момента поступления такого предложения председателю Наблюдательного Совета Учреждения.

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

125. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного Совета Учреждения в соответствии с пунктом 117 настоящего Устава, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Учреждения.

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

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

128. Заседание Наблюдательного Совета Учреждения созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Наблюдательного Совета Учреждения или директора Учреждения.

129. Секретарь Наблюдательного Совета избирается на срок полномочий Наблюдательного Совета Учреждения членами Наблюдательного Совета большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного Совета.

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

130. Секретарь Наблюдательного Совета не позднее, чем за семь календарных дней до проведения заседания Наблюдательного Совета Учреждения уведомляет членов Наблюдательного Совета о проведении заседания путем направления письменного извещения.

В извещении о проведении заседания Наблюдательного Совета должно быть указано:

- 1) время и место проведения заседания;
- 2) вопросы, выносимые на обсуждение.

К извещению прилагаются все необходимые материалы, связанные с вопросами повестки дня. К письменному извещению приравнивается ознакомление под расписку с извещением о назначении заседания.

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

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

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

В случае если по предложению члена Наблюдательного Совета в первоначальную повестку заседания Наблюдательного Совета вносятся изменения, лицо, созывающее заседание Наблюдательного Совета, обязано не позднее, чем за пять календарных дней до его проведения уведомить всех членов Наблюдательного Совета о внесенных в повестку заседания изменениях способом, указанным в пункте 130 настоящего Устава.

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

133. В случаях, не терпящих отлагательства, заседание Наблюдательного Совета

может быть созвано немедленно без письменного извещения членов Наблюдательного Совета путем направления телефонограммы.

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

135. Заседание Наблюдательного Совета Учреждения является правомочным, если все члены Наблюдательного Совета Учреждения извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов Наблюдательного Совета Учреждения.

136. Передача членом Наблюдательного Совета Учреждения своего голоса другому лицу не допускается.

137. Крупная сделка совершается с предварительного одобрения Наблюдательного Совета Учреждения. Наблюдательный Совет Учреждения обязан рассмотреть предложение директора Учреждения о совершении крупной сделки в течение десяти календарных дней с момента поступления такого предложения председателю Наблюдательного Совета Учреждения.

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

В случае отсутствия по уважительной причине на заседании Наблюдательного Совета члена Наблюдательного совета, его мнение может быть представлено в письменной форме и учитывается Наблюдательным советом в ходе проведения заседания при определении наличия кворума и результатов голосования, а также при принятии решений Наблюдательным советом путем проведения заочного голосования.

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

140. Во время заседания Наблюдательного Совета секретарь ведет протокол, который составляется не позднее трех дней после его проведения.

Протокол заседания Наблюдательного Совета подписывается председательствующим и секретарем заседания, которые несут ответственность за правильность составления протокола и достоверность отраженных в них сведений.

В протоколе указываются:

- 1) место и время проведения заседания Наблюдательного Совета;
- 2) персональный состав членов Наблюдательного Совета, участвующих в заседании;
- 3) наличие кворума для проведения заседания Наблюдательного Совета;
- 4) вопросы, обсуждавшиеся на заседании;
- 5) основные положения выступлений присутствующих на заседании;
- 6) вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- 7) решения, принятые Наблюдательным Советом.

Протокол может содержать также другую необходимую информацию.

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

По требованию членов Наблюдательного Совета им выдаются выписки из книги протоколов, удостоверенные секретарем Наблюдательного Совета.

Не позднее чем в течение десяти календарных дней после составления протокола

заседания Наблюдательного Совета секретарь Наблюдательного Совета обязан направить письменную копию протокола заседания Наблюдательного Совета членам Наблюдательного Совета либо ознакомить членов Наблюдательного Совета с копией протокола заседания Наблюдательного Совета под расписку.

141. Решение Наблюдательного Совета может быть принято без проведения собрания (совместного присутствия членов Наблюдательного Совета для обсуждения вопросов повестки дня и принятия решений по вопросам повестки заседания и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование) путем проведения заочного голосования (опросным путем).

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

142. Наблюдательный Совет не вправе принимать решения путем заочного голосования по следующим вопросам:

- 1) о совершении Учреждением крупных сделок;
- 2) о совершении Учреждением сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

143. Срок окончания процедуры заочного голосования по вопросам повестки заседания Наблюдательного Совета устанавливается не позднее четырнадцати календарных дней с даты принятия решения о проведении Наблюдательного Совета.

144. В целях принятия решения Наблюдательного совета путем проведения заочного голосования секретарь Наблюдательного совета направляет членам Наблюдательного совета повестку заседания со всеми необходимыми информацией и материалами для ознакомления до начала голосования по вопросам повестки заседания.

В повестке заседания Наблюдательного Совета в обязательном порядке должна быть указана дата принятия решения о проведении Наблюдательного совета, решение по вопросам повестки заседания которого, предлагается принять путем заочного голосования (далее – дата принятия решения).

145. Совет руководителей.

В состав Совета руководителей Учреждения входят руководители структурных подразделений (заведующие структурными подразделениями).

146. Совет руководителей Учреждения действует на постоянной основе, формируется с ротацией состава по мере необходимости.

147. Целью деятельности Совета руководителей Учреждения является повышение качества дошкольного образования, защита и содействие в реализации прав и законных интересов всех участников образовательных отношений.

Задачами Совета руководителей Учреждения является содействие:

- 1) в определении стратегических направлений развития Учреждения;
- 2) в создании и улучшении в детских садах условий осуществления образовательного процесса;
- 3) в рациональном использовании выделяемых Учреждению бюджетных средств; средств, полученных от иной приносящей доход деятельности;
- 4) в обобщении и распространении положительного опыта управленческой деятельности заведующих структурными подразделениями.

К компетенции Совета руководителей Учреждения относятся:

- 1) участие в согласовании локальных нормативных актов Учреждения (по необходимости);
- 2) формирование социально привлекательного имиджа Учреждения в системе конструктивного взаимодействия с социальными партнерами;
- 3) содействие развитию кадрового потенциала Учреждения в целях обеспечения требований стандарта качества дошкольного образования;
- 4) осуществление контроля и оценки качества образования и деятельности детских

садов в рамках плановых и иных мероприятий;

5) внесение предложений администрации Учреждения и коллегиальным органам управления Учреждения по улучшению материально-технического обеспечения и других условий организации образовательной деятельности, оборудования помещений структурных подразделений (детских садов);

6) содействие привлечению внебюджетных средств для развития структурных подразделений (детских садов);

7) участие в работе коллегиальных органов управления и комиссий Учреждения;

8) выдвижение кандидатур для награждения и поощрения из числа руководителей структурных подразделений (заведующих структурными подразделениями).

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

149. Работой Совета руководителей Учреждения руководит председатель Совета руководителей Учреждения, а в его отсутствие – секретарь.

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

151. Председатель Совета руководителей Учреждения планирует и организует работу Совета руководителей Учреждения, созывает заседания Совета руководителей Учреждения и председательствует на них.

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

153. Решения Совета руководителей Учреждения принимаются большинством голосов присутствовавших членов Совета руководителей Учреждения по каждому из рассматриваемых на заседании вопросов отдельно открытым голосованием.

154. Решения фиксируются в протоколе заседания Совета руководителей. Протокол подписывается секретарем и председателем. В протоколе заседания указываются:

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

Решения и протоколы заседаний Совета руководителей Учреждения включаются в номенклатуру дел Учреждения и доступны для ознакомления любым лицам, входящим в состав Совета руководителей Учреждения.

155. Решения представляются на рассмотрение директору Учреждения по его запросу или по решению Совета руководителей. Председатель контролирует выполнение принятых на заседании решений.

156. Совет руководителей Учреждения имеет право:

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

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

3) предлагать план мероприятий по совершенствованию работы Учреждения;

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

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

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

7) принимать участие в работе коллегиальных органов управления и комиссий Учреждения через делегирование представителей Совета руководителей Учреждения в иные коллегиальные органы управления и комиссии Учреждения;

8) защищать и содействовать в реализации прав и законных интересов всех участников образовательных отношений;

9) информировать директора Учреждения о деятельности Совета руководителей Учреждения.

157. Совет руководителей Учреждения несет ответственность за:

1) выполнение плана работы;

2) соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства.

158. Члены Совета руководителей Учреждения имеют равные права и несут ответственность за участие в работе Совета руководителей.

Член Совета руководителей Учреждения обязан:

1) содействовать осуществлению целей и задач Совета руководителей Учреждения;

2) участвовать в реализации решений Совета руководителей Учреждения;

3) участвовать в работе создаваемых комиссий, комитетов, штабов и др. временных органов.

159. Члены Совета руководителей Учреждения работают на общественных началах.

160. Педагогические советы структурных подразделений – детских садов Учреждения (далее – Педагогический совет.

Педагогический совет - это постоянно действующий коллегиальный орган управления Учреждением всем воспитательно-образовательным процессом в каждом структурном подразделении Учреждения, который решает задачи Учреждения в целом и детского сада в частности.

161. Педагогический совет в своей работе руководствуется:

- Конвенцией о правах ребенка;

- Конституцией Российской Федерации;

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;

- ФГОС ДО;

- иными действующими нормативными правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровня;

- Уставом Учреждения;

- Положением о Педагогическом совете, утвержденным локальным нормативным актом Учреждения.

162. Деятельность Педагогических советов регламентируется Положением о Педагогическом совете Учреждения.

163. В состав Педагогического совета входят: заведующий структурным подразделением – детским садом, воспитатели структурного подразделения, в том числе старший, другие педагогические работники (включая совместителей и работающих по срочному договору).

164. С правом совещательного голоса на заседание могут быть приглашены медицинский работник детского сада, родители (законные представители) воспитанников, представители школ, директор Учреждения, представители администрации Учреждения, представители Учредителя, представители предприятий и организаций, общеобразовательных организаций.

165. Педагогический совет работает по плану, утверждаемому Педагогическим советом. Заседания Педагогического совета созывается не реже 1 раза в квартал, в случае необходимости могут быть созваны внеочередные заседания.

166. Главными задачами Педагогического совета являются:

1) объединение усилий педагогов для повышения качества образования, улучшения работы детского сада на основе достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;

2) сплочение коллектива, разъяснение каждому его роли и места в структуре педагогического коллектива;

3) повышение профессионального мастерства воспитателей, развитие творческой активности каждого педагога;

4) согласование Образовательной программы структурного подразделения – детского сада.

167. К компетенции Педагогического совета относится:

1) разработка общей методической темы каждого структурного подразделения;

2) определение направления образовательной деятельности структурного подразделения;

3) разработка годового плана работы структурного подразделения;

4) разработка и принятие основной образовательной программы структурного подразделения;

5) отбор и утверждение образовательных программ для использования в работе структурного подразделения;

6) обсуждение вопросов содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности в структурном подразделении;

7) решение вопросов прохождения аттестации, повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров;

8) выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта;

9) обсуждение вопросов организации дополнительных образовательных услуг;

10) ознакомление с отчетами заведующего структурным подразделением о создании условий по реализации образовательных программ и др.

168. Председатель Педагогического совета избирается членами Педагогического совета из их числа простым большинством голосов сроком на 1 (один) год с 1 сентября текущего года.

169. Председатель Педагогического совета организует работу Педагогического совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

170. Заведующий структурным подразделением не может быть избран Председателем Педагогического совета.

171. Секретарь Педагогического совета избирается сроком на 1 год членами Педагогического совета большинством голосов от общего числа голосов членов Педагогического совета.

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

173. Заседания Педагогического совета считаются правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава. Решения Педагогического совета принимаются простым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании по каждому из обсуждаемых вопросов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

174. Итогом работы любого Педагогического совета должно стать принятие решений по совершенствованию работы коллектива.

175. Решения должны носить конкретный характер с указанием сроков проведения мероприятий и ответственных за их выполнение.

176. Организацию работы по выполнению решений Педагогического совета осуществляет заведующий структурным подразделением, который привлекает к этой работе педагогический коллектив.

177. На очередных заседаниях Педагогического совета заведующий структурным подразделением докладывает о реализации принятых решений.

178. Члены Педагогического совета имеют право вносить на рассмотрение совета вопросы, связанные с улучшением работы структурного подразделения.

179. Каждый член Педагогического совета обязан посещать все его заседания, активно участвовать в подготовке и работе Педагогического совета, своевременно и полностью выполнять принятые решения.

180. Секретарь Педагогического совета ведет делопроизводство. Протоколы подписываются председателем Педагогического совета и секретарем.

181. Протоколы и решения Педагогического совета хранятся в номенклатуре дел детского сада, материалы к ним – в методическом кабинете структурного подразделения – детского сада.

182. Совет родителей.

В целях обеспечения участия родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников в управлении Учреждением создается Совет родителей Учреждения.

Совет родителей Учреждения является коллегиальным органом управления Учреждения. Совет родителей Учреждения состоит из представителей родительской общественности от структурных подразделений Учреждения.

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

184. Основными задачами Совета родителей Учреждения являются:

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

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

3) содействие повышению уровня финансирования Учреждения (в том числе через взаимодействие с предприятиями, организациями и учреждениями, органами местного самоуправления; привлечение средств из внебюджетных источников, обеспечение прозрачности финансово-хозяйственной деятельности);

4) оценка условий, обеспечивающих качество образования (в том числе участие в осуществлении аттестационных процедур педагогических кадров, приемке детских садов к началу учебного года, летнему оздоровительному сезону и др.).

185. Для осуществления своих целей и задач Совет родителей Учреждения:

1) вносит предложения администрации Учреждения, органам местного самоуправления НГО: по созданию в Учреждении необходимых условий для обеспечения безопасности жизнедеятельности всех участников образовательных отношений, по соблюдению прав и свобод участников образовательных отношений, по финансовому обеспечению детских садов, по содержанию образования, планированию и организации образовательной деятельности, по медицинскому обслуживанию воспитанников в условиях детского сада, по улучшению материально-технического обеспечения и оснащения воспитательного и образовательного процессов, оборудования помещений

Учреждения;

2) содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;

3) организует мероприятия, направленные на совершенствование условий образовательных отношений и оздоровления воспитанников, и участвует в них;

4) дает оценку качества дошкольного образования, социальных услуг, предоставляемых воспитанникам;

5) активизирует родительскую общественность на участие в жизнедеятельности детско-родительских коллективов групп и участвует в расширении коммуникации в образовательном пространстве Учреждения и города;

6) участвует в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов.

Члены комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, из числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, избираются на заседании Совета родителей Учреждения простым большинством голосов присутствующих на заседании в количестве 4 человек.

186. Совет родителей Учреждения создается в составе представителей по одному от каждого детского сада. Представители от детского сада избираются на Совете родителей детского сада путем прямого голосования, большинством голосов.

187. Срок полномочий Совета родителей Учреждения составляет два года.

188. Заседания Совета родителей проводятся по мере необходимости, но не реже трех раз за учебный год.

189. Представители Совета родителей Учреждения открытым голосованием избирают из своего состава председателя и секретаря сроком на два года. Совет родителей Учреждения работает по плану, составленному совместно с Учреждением.

190. Обязанности Председателя Совета родителей:

1) осуществляет общее руководство работой Совета родителей;

2) утверждает график проведения заседаний Совета родителей;

3) открывает и ведет заседания Совета родителей, объявляет перерывы;

4) определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;

5) подписывает протокол заседания Совета родителей и отвечает за правильность его составления;

7) осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

191. Обязанности Секретаря Совета родителей:

1) осуществляет подготовку заседаний Совета родителей, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов Совета родителей по всем вопросам, относящимся к их функциям, в том числе, извещает лиц, принимающих участие в работе Совета родителей, о времени и месте проведения заседаний до их начала и обеспечивает членов Совета родителей необходимой информацией;

2) оформляет Протокол заседания, не позже трех дней после его проведения, осуществляет иные действия организационно-технического характера в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

192. Член Совета родителей имеет право:

1) создавать постоянные и временные комиссии для подготовки материалов к заседаниям Совета родителей, определять структуру и количество членов в комиссиях, утверждать задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий, привлекать необходимых специалистов, не входящих в Совет;

2) приглашать на заседания Совета любых работников учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета;

3) запрашивать и получать у директора учреждением информацию, необходимую для осуществления функций Совета родителей, в том числе в порядке контроля за реализацией решений Совета родителей.

193. Член Совета родителей обязан:

- 1) присутствовать на заседаниях Совета родителей;
- 2) соблюдать регламент работы Совета родителей, повестку заседания и требования председательствующего на заседании;
- 3) не допускать оскорбительных высказываний на заседаниях Совета родителей;
- 4) принимать активное участие в деятельности Совета родителей, действовать при этом добросовестно и рассудительно.

194. Организация деятельности Совета родителей Учреждения осуществляется на основании Положения о Совете родителей Учреждения, утвержденного локальным нормативным актом Учреждения, настоящего Устава.

195. Заседания Совета родителей оформляются протоколом. Протокол подписывается секретарем и председателем. В протоколе заседания указываются:

- 1) дата проведения совета;
- 2) количество присутствующих (отсутствующих) членов Совета родителей;
- 3) приглашенные лица (ФИО, должность, организация);
- 4) повестка дня;
- 5) ход обсуждения вопросов, выносимых на заседание Совета родителей;
- 6) предложения, решения, пожелания, рекомендации и замечания членов Совета родителей и приглашенных лиц.

196. Решения Совета родителей принимаются по каждому из рассматриваемых на заседании вопросов отдельно простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета родителей. Решения фиксируются в протоколе заседания Совета родителей.

197. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Книга протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается и скрепляется подписью директора Учреждения и печатью Учреждения. Книга протоколов входит в номенклатуру дел Учреждения, хранится постоянно, передается по акту.

198. Секретарь Совета родителей несет ответственность за организацию и культуру делопроизводства Совета.

199. Решения Совета родителей представляются на рассмотрение директору Учреждения по его запросу или по решению Совета родителей. Председатель контролирует выполнение принятых на заседании решений.

200. Конференция трудового коллектива.

Трудовой коллектив Учреждения составляют все работники Учреждения.

201. Полномочия трудового коллектива Учреждения осуществляются Конференцией трудового коллектива - органом самоуправления работников.

202. Организационной формой работы Конференции трудового коллектива являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Конференция трудового коллектива является органом самоуправления Учреждения.

203. К компетенции Конференции трудового коллектива Учреждения относятся:

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

- 2) избрание представителей работников в Наблюдательный Совет Учреждения;
- 3) избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам; определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам;
- 4) избрание представителей работников в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов. В состав комиссии от числа работников Учреждения избираются представители в количестве 4 человек;
- 5) рассмотрение вопросов, нормативных актов Учреждения, связанных с соблюдением законодательства о труде работниками Учреждения, работодателем, а также, положений коллективного договора между Учреждением и работниками Учреждения, в случаях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими Федеральными законами, коллективным договором, локальными нормативными актами;
- 6) рассмотрение вопросов, касающихся улучшения условий труда работников Учреждения;
- 7) рассмотрение и принятие Коллективного договора, иных локальных нормативных актов Учреждения, требующих согласования в установленном порядке законодательством Российской Федерации.

204. Интересы работников Учреждения представляются на Конференции трудового коллектива работников Учреждения, в состав которой входят делегаты от структурных подразделений, представляющие интересы работников Учреждения.

Делегаты на Конференцию избираются на общих собраниях коллективов структурных подразделений, но не более 10 представителей от каждого структурного подразделения.

205. Конференция трудового коллектива работников Учреждения считается правомочной, если в ее работе принимают участие не менее двух третей представителей делегатов конференции.

206. На заседании Конференции трудового коллектива открытым голосованием избирается Председатель и Секретарь.

207. Конференция трудового коллектива имеет право:

- 1) участвовать в управлении Учреждением;
- 2) выходить с предложениями и заявлениями к директору Учреждения, Учредителю, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации;
- 3) запрашивать необходимую информацию по вопросам, относящимся к компетенции Конференции трудового коллектива Учреждения.

208. Каждый член Конференции трудового коллектива имеет право:

- 1) потребовать обсуждения любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов Конференции;
- 2) при несогласии с решением Конференции трудового коллектива высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

209. Конференция трудового коллектива обязана принимать на рассмотрение от работников Учреждения, комиссий Учреждения, советов Учреждения, руководителя предложения, относящиеся к компетенции Конференции трудового коллектива.

210. Обязанности Председателя Конференции трудового коллектива:

- 1) осуществлять общее руководство работой Конференции трудового коллектива;
- 2) открывать и вести заседания Конференции трудового коллектива, объявлять перерывы;
- 3) определять порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;
- 4) подписывать протокол заседания Конференции трудового коллектива и отвечать за правильность его составления;

5) осуществлять иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом учреждения и Положением о конференции трудового коллектива.

211. Обязанности Секретаря Конференции трудового коллектива:

- 1) оформлять Протокол заседания, не позже трех дней после его проведения;
- 2) осуществлять иные действия организационно-технического характера в соответствии с законодательством Российской Федерации и Положением о конференции трудового коллектива.

212. Конференция трудового коллектива работников Учреждения созывается по инициативе профсоюзного комитета, представляющего интересы более 50 % работников Учреждения, по инициативе более 1/3 работников Учреждения, по инициативе директора Учреждения.

213. Решения Конференции трудового коллектива работников Учреждения принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом, который подписывается Председателем и Секретарем конференции трудового коллектива работников Учреждения.

214. Каждый работник Учреждения имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос Председателя Конференции трудового коллектива работников Учреждения.

215. В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания конференции трудового коллектива работников Учреждения, количество присутствующих, повестка заседания, краткая, но ясная и исчерпывающая запись выступлений и принятое решение по обсуждаемому вопросу. Протоколы Конференции трудового коллектива работников Учреждения включаются в номенклатуру дел Учреждения и сдаются по акту при приеме и сдаче дел Учреждения. Протоколы заседаний Конференции трудового коллектива работников Учреждения доступны для ознакомления всем работникам Учреждения.

216. Решения Конференции трудового коллектива работников Учреждения представляются на рассмотрение директору Учреждения. Председатель Конференции трудового коллектива контролирует выполнение принятых на заседании решений.

217. Работники Учреждения имеют право получать от работодателя информацию по вопросам:

- 1) реорганизации или ликвидации Учреждения;
- 2) введения изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников;
- 3) профессиональной подготовки и переподготовки;
- 4) морального поощрения и материального стимулирования.

Работники Учреждения имеют право также вносить по этим вопросам в коллегиальные органы управления Учреждением соответствующие предложения.

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

Основными формами участия работников в управлении Учреждением являются:

- учет мнения представительного органа работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором;
- проведение представительным органом работников консультаций с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе Учреждения, внесение предложений по ее совершенствованию;

обсуждение представительным органом работников планов социально - экономического развития Учреждения;

участие в разработке и принятии коллективных договоров;

иные формы, определенные Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором, локальными нормативными актами.

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

219. Учреждение обязано хранить по месту нахождения директора следующие документы:

1) Устав Учреждения, а также изменения и дополнения, внесенные в Устав Учреждения и зарегистрированные в установленном порядке;

2) решения собственника имущества Учреждения о создании Учреждения и имуществе, передаваемом Учреждению в оперативное управление;

3) документы, подтверждающие государственную регистрацию Учреждения;

4) документы, подтверждающие права Учреждения на имущество, находящееся в оперативном управлении;

5) локальные нормативные акты Учреждения;

6) положения о структурных подразделениях;

7) иные документы, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, решениями собственника имущества, настоящим Уставом, локальными документами Учреждения.

IX. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ДИРЕКТОРА УЧРЕЖДЕНИЯ, ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЯ

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

221. Оплата труда директора Учреждения, его заместителя состоит из:

1) должностного оклада;

2) выплат стимулирующего характера;

3) выплат компенсационного характера;

4) материальной помощи.

222. Заработная плата директора Учреждения, его заместителя выплачивается за вычетом налогов, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации. Обязанность осуществлять расчеты по указанным налогам возлагается на Учреждение.

X. ПОЛНОМОЧИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ

223. Функции и полномочия Учредителя в отношении Учреждения осуществляются Администрацией Новоуральского городского округа и Управлением образования Администрации Новоуральского городского округа.

224. Администрация Новоуральского городского округа в отношении Учреждения осуществляет следующие функции и полномочия Учредителя:

1) принимает решение о создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации Учреждения в порядке, установленном нормативными правовыми актами Новоуральского

городского округа;

- 2) утверждает передаточный акт;
- 3) назначает ликвидационную комиссию и утверждает промежуточный и окончательный ликвидационный баланс;
- 4) принимает решения о создании или ликвидации филиалов Учреждения, открытии или закрытии его представительств;
- 5) утверждает Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения;
- 6) принимает решение о назначении членов Наблюдательного совета Учреждения или о досрочном прекращении их полномочий;
- 7) определяет перечень мероприятий, направленных на развитие Учреждения;
- 8) назначает директора Учреждения и прекращает его полномочия;
- 9) заключает и прекращает трудовой договор с директором Учреждения;
- 10) определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- 11) рассматривает и одобряет предложения Директора Учреждения о совершении сделок с имуществом Учреждения в соответствии с частями 2 и 6 статьи 3 ФЗ «Об автономных учреждениях»;
- 12) определяет средства массовой информации, в которых Учреждение должно публиковать отчет о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества;
- 13) устанавливает размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка (присмотр и уход за ребенком) в Учреждении, а также снижение ее размера для отдельных категорий родителей (законных представителей);
- 14) осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 15) в соответствии с Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» принимает решение о передаче Учреждению права по размещению на официальном сайте для размещения информации о государственных и муниципальных учреждениях в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» документов об указанном Учреждении.

225. Управление образования в отношении Учреждения осуществляет следующие функции и полномочия Учредителя:

- 1) формирует и утверждает муниципальное задание Учреждению в соответствии с видами деятельности, отнесенными Уставом к его основной деятельности (далее – муниципальное задание) и осуществляет контроль за его исполнением;
- 2) определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- 3) осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- 4) рассматривает предложения директора Учреждения о создании или ликвидации филиалов автономного учреждения, открытии или закрытии его представительств;
- 5) представляет на рассмотрение Наблюдательного Совета Учреждения предложения:
 - а) о внесении изменений в Устав Учреждения;
 - б) о создании или ликвидации филиалов Учреждения, открытии или закрытии его представительств;
 - в) о реорганизации или ликвидации Учреждения;
 - г) об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
 - д) представляет в установленном порядке предложение о создании бюджетного

(казенного) учреждения путем изменения типа автономного учреждения;

6) представляет Главе Новоуральского городского округа кандидатуру на назначение директора Учреждения при назначении директора без проведения конкурса на право замещения вакантной должности;

7) контролирует соблюдение прав воспитанников и работников Учреждения;

8) согласовывает программу развития Учреждения;

9) устанавливает порядок определения платы для физических и юридических лиц, взимаемой учреждением за услуги (работы), относящихся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

10) осуществляет иные функции и полномочия учредителя, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Свердловской области и нормативными правовыми актами Новоуральского городского округа.

XI. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ И ФИНАНСОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

226. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

1) имущество, закрепляемое Учредителем на праве оперативного управления;

2) бюджетные поступления в виде субсидий;

3) имущество, приобретаемое Учреждением за счет имеющихся у него финансовых средств;

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

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

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

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

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

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

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

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

230. При осуществлении оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

1) эффективно использовать закрепленное на праве оперативного управления имущество;

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

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

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

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

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

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

232. Передача имущества Учреждения в собственность юридических и физических лиц производится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Новоуральского городского округа.

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

234. Учреждение формирует и утверждает план финансово-хозяйственной деятельности в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами Новоуральского городского округа.

235. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета Новоуральского городского округа.

236. В случаях, определенных федеральными законами, муниципальное задание включает в себя работы, услуги, относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, предусмотренным его Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

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

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

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

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

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

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

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

244. В случае внесения изменений в нормативные правовые акты, на основании которых было сформировано муниципальное задание, а также изменения размера бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете городского округа для предоставления субсидий Учреждению на финансовое обеспечение муниципального задания на оказания муниципальных услуг (выполнение работ), в муниципальное задание могут быть внесены изменения, которые утверждаются органом, осуществляющим полномочия Учредителя Учреждения.

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

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

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

248. В случае сдачи в аренду в порядке, установленном действующим законодательством, недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

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

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

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

252. Контроль использования по назначению и сохранности имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет КУМИ, в порядке, установленном действующим законодательством.

ХII. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

253. 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.

254. 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 и отчисления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и

воспитанниками и их родителями (законными представителями).

255. Учреждение вправе издавать локальные нормативные акты, регламентирующие его деятельность:

- 1) приказы и распоряжения директора Учреждения;
- 2) правила внутреннего трудового распорядка;
- 3) должностные инструкции;
- 4) положения о советах;
- 5) положения о структурных подразделениях;
- 6) инструкции по охране труда и технике безопасности;
- 7) положение об оплате труда;
- 8) иные локальные нормативные акты.

256. Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Учреждения им могут приниматься иные локальные нормативные акты.

257. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает руководитель.

Проект локального нормативного акта до его утверждения Директором:

- в случаях предусмотренных трудовым законодательством, а также настоящим Уставом направляется в представительный орган работников для учета его мнения и на рассмотрение Конференции трудового коллектива Учреждения;

- направляется в Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников в целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников по вопросам управления Учреждения и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы;

- направляется для принятия коллегиальными органами управления в соответствии с их компетенцией, предусмотренной настоящим Уставом.

258. Локальные нормативные акты утверждаются приказом Директора и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

259. 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 Учреждением.

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

261. Учреждением создаются условия для ознакомления всех работников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников с настоящим Уставом.

XIII. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ЕГО ТИПА

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

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

264. Принятие органом местного самоуправления решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

265. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме:

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

266. Учреждение может быть реорганизовано в форме слияния или присоединения, если участники указанного процесса созданы на базе имущества одного и того же собственника.

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

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

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

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

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

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

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

272. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» может быть обращено взыскание.

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

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

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

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

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

XIV. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ

278. Изменения в Устав Учреждения, а также новая редакция Устава Учреждения утверждаются постановлением Администрации Новоуральского городского округа по

результатам рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета Учреждения.

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

Прошито и пронумеровано и скреплено
печатью 21 листов

Директор [подпись] А.К. Вохмякова
М.П.

«25» февраля 2009 года

