

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1146679028209 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 14.05.2021 за ГРН 2216600483560



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 61F0500093AC27A44FC0C2C06B9747FE
Владелец: Магасева Марина Владимировна
ИФНС России по Верх-Исетскому району г. Екатеринбург
Действителен: с 16.12.2020 до 16.12.2021

ПГО
г. Яковлева
2021 г.

Утверждаю:

Начальник ОМС

Управление образованием ПГО

О.М. Уфимцева

Приказ от «22» апреля 2021 г. № 93-Д



УСТАВ

муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
Полевского городского округа
«Центр развития ребенка – Детский сад № 70 «Радуга»

рассмотрен
на заседании Наблюдательного совета
МАДОУ ПГО «Центр развития
ребенка – Детский сад № 70 «Радуга»
25 марта 2021 г. протокол № 4

2021 г.

Глава 1. Общие положения

1.1. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Полевского городского округа «Центр развития ребенка – Детский сад № 70 «Радуга» (именуемое в дальнейшем «Учреждение») по типу реализуемых основных образовательных программ является дошкольной образовательной организацией, создано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации для оказания муниципальной услуги в сфере образования с целью обеспечения конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

1.2. Учреждение создано на основании постановления Администрации Полевского городского округа «О создании муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Полевского городского округа «Центр развития ребенка – Детский сад № 70 «Радуга» от 26 августа 2014 года № 443-ПА.

1.3. Полное наименование учреждения: муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Полевского городского округа «Центр развития ребенка – Детский сад № 70 «Радуга».

Сокращенное наименование: МАДОУ ПГО «Центр развития ребенка – Детский сад № 70 «Радуга».

Организационно-правовая форма Учреждения: автономное учреждение.

Тип в соответствии с реализуемой образовательной программой – дошкольное образовательное учреждение.

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

1.4. Учредителем Учреждения и собственником его имущества является Полевской городской округ.

Функции и полномочия учредителя Учреждения исполняет Орган местного самоуправления Управление образованием Полевского городского округа, именуемое в дальнейшем «Учредитель».

Функции и полномочия собственника имущества Учреждения исполняет Орган местного самоуправления Управление муниципальным имуществом Полевского городского округа, именуемое в дальнейшем «Собственник».

1.5. Местонахождение Учреждения:

Юридический адрес: Российская Федерация, 623380, Свердловская область, город Полевской, микрорайон Зелёный Бор - 2, дом 39.

Почтовый адрес: Российская Федерация, 623380, Свердловская область, город Полевской, микрорайон Зелёный Бор - 2, дом 39.

1.6. Учреждение является юридическим лицом и считается созданным с момента его государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством о государственной регистрации юридических лиц, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, счета в

финансовом органе Полевского городского округа, расчетный и иные счета в кредитных организациях, печать со своим наименованием, бланки, штампы.

1.7. Учреждение является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

Учреждение создается на неограниченный срок.

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

Учреждение от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права и несёт обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закреплённым за счёт доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением недвижимого имущества, а также особо ценного движимого имущества, закреплённого за ним собственником этого имущества или приобретённого за счёт средств, выделенных ему из бюджета Полевского городского округа.

Собственник имущества Учреждения не несёт ответственности по обязательствам Учреждения. Учредитель не несёт ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам Учредителя.

1.9. Учреждение может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учётом уровня, вида и направленности образовательных программ.

1.10. Учреждение вправе создавать образовательные объединения (ассоциации, союзы), в том числе с участием учреждений, предприятий и общественных организаций, порядок регистрации и деятельность которых регулируется действующим законодательством Российской Федерации.

1.11. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным Законом от 03.11.2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Трудовым кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Свердловской области, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, договором между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников, настоящим Уставом.

1.12. Учреждение проходит лицензирование в порядке, установленном федеральным законодательством.

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

1.14. Учреждение выполняет муниципальные задания в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом видами основной деятельности. Муниципальное задание формируется Учредителем и является обязательным.

Сверх муниципального задания Учреждение вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном действующим законодательством РФ. Наряду с видами основной деятельности Учреждение может осуществлять иные виды деятельности, предусмотренные настоящим Уставом, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых Учреждение создано, и соответствующие этим целям.

1.15. Учреждение создает необходимые условия для работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений, осуществляет контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников и работников.

1.16. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие достоверную и актуальную информацию о своей деятельности, обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в т. ч. на официальном сайте Учреждения в сети Интернет в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством.

1.17. Учреждение обеспечивает открытость и доступность:

а) информации:

- о дате создания образовательной организации, об учредителе образовательной организации, о представительствах и филиалах образовательной организации, месте нахождения образовательной организации, ее представительствах и филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

- о структуре и об органах управления образовательной организации, в том числе:

- наименование структурных подразделений (органов управления);

- фамилии, имена, отчества и должности руководителей структурных подразделений;

- места нахождения структурных подразделений;

- адреса официальных сайтов в сети «Интернет» структурных подразделений (при наличии);

- адреса электронной почты структурных подразделений (при наличии);

- сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии);

- об уровне образования;

- о формах обучения;

- о нормативном сроке обучения;

- об описании образовательной программы с приложением ее копии;
- об учебном плане с приложением его копии;
- об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) с приложением их копий (при наличии);
- о календарном учебном графике с приложением его копии;
- о методических и об иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса;
- о реализуемых образовательных программах, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах, с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой, а также об использовании при реализации указанных образовательных программ электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- о численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами;
- о языках, на которых осуществляется образование (обучение);
- о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки;
- о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах с приложением их копий (при наличии);
- о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в том числе:
 - фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей;
 - должность руководителя, его заместителей;
 - контактные телефоны;
 - адрес электронной почты;
 - о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе:
 - фамилия, имя, отчество (при наличии) работника;
 - занимаемая должность (должности);
 - преподаваемые дисциплины;
 - ученая степень (при наличии);
 - ученое звание (при наличии);
 - наименование направления подготовки и (или) специальности;
 - данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии);
 - общий стаж работы;
 - стаж работы по специальности;

- о местах осуществления образовательной деятельности, включая места, не указываемые в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» в приложении к лицензии на осуществление образовательной деятельности, в том числе места осуществления образовательной деятельности при использовании сетевой формы реализации образовательных программ;

- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе:

- наличие оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

- обеспечение доступа в здания образовательной организации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

- условия питания обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

- условия охраны здоровья обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

- доступ к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, в том числе приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

- электронные образовательные ресурсы, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе приспособленные для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

- наличие специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

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

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

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

б) копии:

- устава образовательной организации;

- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

- плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации;

- локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;

в) отчет о результатах самообследования;

г) документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

д) документ 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, за содержание детей в образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования, если в такой образовательной организации созданы условия для проживания обучающихся в интернате, либо за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования;

е) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;

ж) иную информацию, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Информация и документы подлежат размещению на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

Порядок размещения на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и обновления информации об Учреждении, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

Глава 2. Сведения об учредителе Учреждения и о собственнике его имущества

2.1. Учредителем и собственником имущества Учреждения является Полевской городской округ.

2.2. Полномочия учредителя Учреждения осуществляет орган местного самоуправления Управление образованием Полевского городского округа.

2.3. Полномочия собственника имущества Учреждения осуществляет орган местного самоуправления Управление муниципальным имуществом Полевского городского округа.

2.4. Имущество закреплено за Учреждением на праве оперативного управления в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.5. Орган местного самоуправления Управление муниципальным имуществом Полевского городского округа:

2.5.1. определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения;

2.5.2. наделяет Учреждение муниципальным имуществом, а также производит его изъятие;

2.5.3. определяет перечень особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества (далее особо ценное движимое имущество);

2.5.4. согласовывает распоряжение недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду;

2.5.5. согласовывает в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением собственником или приобретенного учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

2.5.6. согласовывает распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных его учредителем на приобретение такого имущества;

2.5.7. осуществляет иные функции и полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

2.6. Орган местного самоуправления Управление образованием Полевского городского округа:

2.6.1. принимает решения о создании, реорганизации, ликвидации Учреждения, изменении его типа;

2.6.2. утверждает устав Учреждения, а также вносимые в него изменения;

2.6.3. назначает заведующего Учреждения и прекращает его полномочия, применяет к нему меры поощрения и взыскания;

2.6.4. заключает и прекращает трудовой договор с заведующим Учреждения;

2.6.5. формирует и утверждает муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам в соответствии с предусмотренными уставом Учреждения основными видами деятельности;

2.6.6. осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

2.6.7. определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

2.6.8. устанавливает порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы) относящиеся к основным видам деятельности учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

2.6.9. назначает членов Наблюдательного совета Учреждения или досрочно прекращает их полномочия;

2.6.10. осуществляет контроль за деятельностью учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2.6.11. осуществляет иные функции и полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Свердловской области, Положением об органе местного самоуправления Управление образованием Полевского городского округа.

Глава 3. Предмет и цели деятельности Учреждения

3.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определёнными законодательством Российской Федерации, Свердловской области, правовыми актами Полевского городского округа и настоящим Уставом путём выполнения работ и оказания услуг в сфере образования.

3.2. Предметом и целью деятельности Учреждения является реализация основной общеобразовательной программы – образовательной программы дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений (при наличии соответствующих условий).

3.3. Деятельность Учреждения направлена на реализацию основных задач дошкольного образования:

3.3.1. предоставление бесплатного дошкольного образования, направленного на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;

3.3.2. организация предоставления дополнительного образования детей;

3.3.3. взаимодействие с семьями воспитанников для обеспечения полноценного развития детей;

3.3.4. оказание методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи без взимания платы родителям (законным представителям) детей дошкольного возраста, обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования, по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

3.3.5. воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье.

Глава 4. Виды деятельности, типы и виды реализуемых образовательных программ

4.1. Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

4.1.1. реализация основной общеобразовательной программы – образовательной программы дошкольного образования в группах общеразвивающей, комбинированной и оздоровительной направленности;

4.1.2. присмотр и уход за детьми;

4.1.3. реализация дополнительных общеразвивающих программ различной направленности.

4.2. Формы обучения определяются Учреждением самостоятельно, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

4.3. Вид деятельности Учреждения, не являющийся основными – организация и обеспечение оздоровления и (или) отдыха детей.

4.4. В рамках осуществления основных и иных видов деятельности учреждение:

4.4.1. создает условия для охраны здоровья воспитанников (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации);

4.4.2. организует питание воспитанников;

4.4.3. проводит конкурсы, мероприятия, направленные на:

- выявление и развитие у воспитанников интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к творческой деятельности, физкультурно-спортивной деятельности;

- формирование здорового образа жизни;

- гражданское и патриотическое воспитание, формирование культурных и нравственных ценностей среди воспитанников;

- формирование системы развития талантливых и инициативных обучающихся, создание условий для самореализации обучающихся, развитие творческого, интеллектуального потенциалов воспитанников;

4.4.4. осуществляет деятельность по содержанию и эксплуатации имущественного комплекса, в том числе объектов движимого и недвижимого имущества, закрепленных за Учреждением в установленном порядке.

4.4.5. и иные, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

4.5. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги представляют собой осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Доход от оказания платных

образовательных услуг используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

4.6. Правила и условия оказания платных образовательных услуг определяются локальным актом Учреждения.

4.7. Учреждение в обязательном порядке знакомит потребителя платных услуг с настоящим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, с Положением об оказании платных образовательных услуг и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, организацию и правила предоставления платных образовательных услуг.

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

4.9. Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность, предусмотренную настоящим Уставом, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано и соответствует указанным целям.

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

4.11. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством РФ лицензирования, могут осуществляться Учреждением после получения соответствующей лицензии.

Глава 5. Организация и осуществление образовательной деятельности

5.1. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

5.2. Основные вопросы организации и осуществления образовательной деятельности в Учреждении регламентируются локальными нормативными актами Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

5.3. Локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательной деятельности, принимаются Заведующим Учреждения после одобрения Педагогическим советом Учреждения.

5.4. Содержание образовательной деятельности в Учреждении определяются основной общеобразовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

5.5. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении осуществляется в группах.

5.6. Группы могут иметь компенсирующую, оздоровительную или комбинированную направленность.

5.7. В группах компенсирующей направленности осуществляется реализация адаптированной образовательной программы дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

5.8. Группы оздоровительной направленности создаются для часто болеющих детей и других категорий детей, нуждающихся в длительном лечении и проведении для них необходимого комплекса специальных лечебно-оздоровительных мероприятий. В группах оздоровительной направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования, а также комплекс санитарно-гигиенических, лечебно-оздоровительных и профилактических мероприятий и процедур.

5.9. В группах комбинированной направленности осуществляется совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с образовательной программой дошкольного образования, адаптированной для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

5.10. В Учреждении могут быть организованы также:

- группы детей раннего возраста без реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающие развитие, присмотр, уход и оздоровление воспитанников в возрасте от 2 месяцев до 3 лет;

- группы по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования для воспитанников в возрасте от 2 месяцев до 7 лет.

В группах по присмотру и уходу обеспечивается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня. Семейные дошкольные группы с целью удовлетворения потребности населения в услугах дошкольного образования в семьях.

Семейные дошкольные группы могут иметь общеразвивающую направленность или осуществлять присмотр и уход за детьми без реализации образовательной программы дошкольного образования.

5.11. Наполняемость групп устанавливается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.12. Учреждение может использовать сетевую форму реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающую возможность ее освоения воспитанниками с использованием ресурсов

нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций.

5.13. Использование сетевой формы реализации образовательных программ дошкольного образования осуществляется на основании договора между указанными организациями.

5.14. Учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым образовательным программам.

5.15. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации обучающихся.

5.16. Прием в Учреждение на обучение по основной общеобразовательной программе дошкольного образования проводится на общедоступной и бесплатной основе в соответствии с действующим законодательством.

5.17. В Учреждении образование воспитанников с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано совместно с другими воспитанниками.

5.18. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

5.19. Содержание дополнительного образования детей и условия организации обучения и воспитания воспитанников с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой.

5.20. При реализации дополнительных образовательных программ деятельность воспитанников может осуществляться в различных объединениях по интересам (клубах, секциях, группах, кружках, студиях и т.д.).

5.21. Учреждение может осуществлять обучение детей – инвалидов на дому в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Глава 6. Управление Учреждением

6.1. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и уставом Учреждения.

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

6.3. 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 федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;
- 3) ведение бухгалтерского учета, статистического учета и отчетности Учреждением осуществляется самостоятельно в соответствии с законодательством РФ;
- 4) предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- 5) установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 6) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- 7) разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;
- 8) разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития Учреждения, если иное не установлено Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 9) прием воспитанников;
- 10) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- 11) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- 12) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения;
- 13) создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;
- 14) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- 15) обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;
- 16) оказывать, с учетом потребностей семьи и на основании договора об образовании, заключенного между Учреждением и родителями (законными представителями), в соответствии с законодательством, дополнительные платные образовательные услуги;
- 17) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

6.5. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ, Свердловской области, Полевского городского округа и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

6.6. Единоличным исполнительным органом Учреждения является **Заведующий**, к компетенции которого относится осуществление текущего руководства его деятельностью, в том числе:

1) организация осуществления в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности Учреждения;

2) организация обеспечения прав участников образовательных отношений в Учреждении;

3) организация разработки и принятие локальных нормативных актов, индивидуальных распорядительных актов;

4) организация и контроль работы административно-управленческого аппарата;

5) установление штатного расписания;

6) прием на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, распределение должностных обязанностей;

7) создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

8) решение иных вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждения, определенную настоящим Уставом.

Заведующий принимает решения самостоятельно, если иное не установлено настоящей главой, и выступает от имени Учреждения без доверенности.

Заведующий назначается на должность и освобождается от нее начальником органа местного самоуправления Управление образованием Полевского городского округа.

Кандидаты на должность заведующего Учреждением должны иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

Запрещается занятие должности заведующего Учреждением лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

Кандидаты на должность заведующего Учреждением проходят обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность заведующего Учреждением устанавливаются органом местного самоуправления Управление образованием Полевского городского округа.

Должностные обязанности заведующего Учреждения не могут исполняться по совместительству.

Заведующий Учреждения имеет право на:

- 1) осуществление действий без доверенности от имени Учреждения;
- 2) открытие (закрытие) в установленном порядке счетов Учреждения;
- 3) осуществление в установленном порядке приема на работу работников Учреждения, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;
- 4) передать часть своих полномочий заместителю, в т. ч. временно на период своего временного отсутствия, а в случае необходимости – передать ему часть своих полномочий в установленном порядке;
- 5) утверждение в установленном порядке структуры и штатного расписания Учреждения, принятие локальных нормативных актов, утверждение положений о структурных подразделениях, а также о филиалах и представительствах учреждения (при их наличии);
- 6) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;
- 7) поощрение работников Учреждения;
- 8) привлечение работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 9) решение иных вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, уставом Учреждения и трудовым договором к компетенции заведующего;
- 10) получение своевременно и в полном объеме заработной платы;
- 11) предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска;
- 12) повышение квалификации;
- 13) и иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

Заведующий Учреждения обязан:

- 1) соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Свердловской области, нормативных правовых актов органов местного самоуправления, устава Учреждения, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и трудового договора;
- 2) обеспечивать эффективную деятельность Учреждения и его структурных подразделений, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности Учреждения;
- 3) обеспечивать планирование деятельности Учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;
- 4) обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств Учреждения, а также имущества, переданного Учреждению в оперативное управление в установленном порядке;

5) обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Учреждения;

6) обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7) создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями;

8) обеспечивать разработку в установленном порядке правил внутреннего трудового распорядка;

9) требовать соблюдения работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка;

10) обеспечивать выплату в полном размере заработной платы, пособий и иных выплат работникам Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

11) не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;

12) обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

13) обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

14) обеспечивать выполнение всех плановых показателей деятельности Учреждения;

15) обеспечивать своевременное выполнение нормативных правовых актов и локальных нормативных актов учредителя;

16) обеспечивать достижение целевых показателей средней заработной платы отдельных категорий работников, установленных Учреждению;

17) иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

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

6.7 В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание работников, Наблюдательный совет, Педагогический совет.

6.8 В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников по вопросам управления Учреждением при принятии Учреждением локальных нормативных актов,

затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников, педагогических работников в Учреждении создаются и действуют:

- советы родителей (законных представителей) воспитанников;
- представительные органы работников.

6.9 Общее собрание работников является коллегиальным постоянно действующим органом управления, в компетенцию которого входит принятие решений по следующим вопросам:

1) внесение предложений в план развития Учреждения, в т. ч. о направлениях образовательной деятельности и иных видах деятельности Учреждения;

2) внесение предложений об изменении и дополнении Устава Учреждения;

3) обсуждение и принятие коллективного договора;

4) создание необходимых условий, обеспечивающих безопасность обучения, воспитания воспитанников;

5) создание условий, необходимых для охраны и укрепление здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения;

6) иным вопросам, отнесенным к компетенции Общего собрания работников действующим законодательством.

Участниками Общего собрания работников являются все работники Учреждения в соответствии со списочным составом на момент проведения собрания.

Общее собрание работников проводится не реже одного раза в год. Решение о созыве Общего собрания работников принимает Заведующий.

Для проведения Общего собрания работников из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один год, которые исполняют свои обязанности на общественных началах.

Общее собрание работников правомочно принимать решения, если на нем присутствует не менее половины работников.

Решения Общего собрания работников принимаются абсолютным большинством голосов (не менее 50% голосов присутствующих плюс один) и оформляются протоколом. Решение Общего собрания работников обязательно к исполнению для всех работников Учреждения. Заведующий отчитывается на очередном Общем собрании работников об исполнении и (или) о ходе исполнения решений предыдущего Общего собрания работников.

Решения Общего собрания работников принимаются открытым голосованием.

6.10 Наблюдательный совет является коллегиальным органом управления Учреждением.

Наблюдательный совет создается в составе 7 (семи) членов. Срок полномочий Наблюдательного совета составляет три года.

В состав Наблюдательного совета Учреждения входят представители учредителя Учреждения, представители исполнительных органов государственной власти или представители органов местного самоуправления,

на которые возложено управление государственным или муниципальным имуществом, представители общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в соответствующей сфере деятельности, и представители работников Учреждения.

Количество представителей государственных органов и органов местного самоуправления в составе Наблюдательного совета не должно превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета. Количество представителей работников Учреждения не может превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета.

Порядок формирования Наблюдательного совета.

Решение о назначении членов Наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем Учреждения.

Решение о назначении представителя работников Учреждения членом Наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается по предложению руководителя Учреждения.

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

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

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

Полномочия члена Наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:

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

Полномочия члена Наблюдательного совета, являющегося представителем государственного органа или органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях, прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений, а также по представлению указанного государственного органа или органа местного самоуправления.

Вакантные места, образовавшиеся в Наблюдательном совете в связи с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий совета в порядке, установленном настоящим Уставом.

Председатель Наблюдательного совета избирается на срок полномочий совета членами совета из их числа простым большинством голосов от общего числа членов совета. Представитель работников Учреждения не может быть избран председателем совета. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя.

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

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

Секретарь Наблюдательного совета избирается на срок полномочий совета членами совета большинством голосов от общего числа голосов членов совета. Секретарь Наблюдательного совета отвечает за подготовку заседаний Наблюдательного совета, ведение протокола заседания и достоверность отраженных в нем сведений, а также осуществляет рассылку извещений о месте и сроках проведения заседания. Извещения о проведении заседания и иные материалы должны быть направлены членам Наблюдательного совета не позднее, чем за три дня до проведения заседания.

К компетенции Наблюдательного совета относится рассмотрение:

1) предложений Учредителя или Заведующего о внесении изменений и дополнений в Устав Учреждения;

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

3) предложений Учредителя или Заведующего о реорганизации, изменении типа Учреждения или о его ликвидации;

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

5) предложений Заведующего об участии Учреждения в других юридических лицах, в т. ч. о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве Учредителя или участника;

6) проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

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

8) предложений Заведующего о совершении сделок по распоряжению недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за Учреждением Учредителем или приобретенными Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, в т. ч. путем его внесения в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче этого имущества другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника;

9) предложений Заведующего о совершении крупных сделок, размер которых устанавливается в соответствии с действующим законодательством;

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

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

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

13) иных вопросов, отнесенных к компетенции Наблюдательного совета действующим законодательством.

Порядок принятия решений и рассмотрения вопросов, отнесенных к компетенции Наблюдательного совета Учреждения.

По вопросам, указанным в подп. 1–4, 8 п. 6.10 настоящего Устава, Наблюдательный совет дает рекомендации. Учредитель Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета.

По вопросу, указанному в подп. 6 п. 6.10 настоящего Устава, Наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется Учредителю.

По вопросам, указанным в подп. 5, 11 п. 6.10 настоящего Устава, Наблюдательный совет дает заключение. Заведующий Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета.

Документы, представляемые в соответствии с подп. 7 п. 6.10 настоящего Устава, утверждаются Наблюдательным советом. Копии указанных документов направляются Учредителю.

По вопросам, указанным в подп. 9, 10, 12 п. 6.10 настоящего Устава, Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для руководителя Учреждения.

Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подп. 1–8 и 11 п. 6.10 настоящего Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

Решения по вопросам, указанным в подп. 9 и 12 п. 6.10 настоящего Устава, принимаются Наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

Решение по вопросу, указанному в подп. 10 п. 6.10 настоящего Устава, принимается Наблюдательным советом в порядке, установленном действующим законодательством.

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

Порядок созыва и проведения заседаний Наблюдательного совета Учреждения.

Заседания Наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Для решения процедурных вопросов проведения заседаний, порядка голосования и иных вопросов Наблюдательный совет на первом заседании утверждает регламент, положения которого не могут противоречить действующему законодательству и настоящему Уставу.

Заседание Наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета или Заведующего.

Секретарь Наблюдательного совета не позднее, чем за три дня до проведения заседания уведомляет членов Наблюдательного совета о времени и месте его проведения путем вручения письменного уведомления под расписку получателя.

В случаях, не терпящих отлагательства, заседание Наблюдательного совета может быть созвано немедленно без письменного извещения членов Наблюдательного совета с использованием электронных ресурсов.

Приглашенные председателем Наблюдательного совета лица могут участвовать в заседании, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета.

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

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

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

Первое заседание Наблюдательного совета созывается после государственной регистрации Учреждения по требованию Учредителя. Первое заседание нового состава Наблюдательного совета созывается в трехдневный срок после его формирования по требованию Учредителя.

6.11. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательной деятельности.

Членами Педагогического совета являются все педагогические работники, заведующий, а также иные работники Учреждения, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса. На заседание Педагогического совета могут приглашаться медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Приглашенные на заседание Совета пользуются правом совещательного голоса.

Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.

Педагогический совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.

Заседания Педагогического совета созываются не реже четырех раз в год в соответствии с планом работы Учреждения.

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

Решения Педагогического совета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос Председателя Педагогического совета является решающим.

Ответственность за выполнение решений Педагогического совета лежит на Заведующем. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания Педагогического совета. Результаты оглашаются на Педагогическом совете на следующем заседании.

В компетенцию Педагогического совета входит:

1) обсуждение устава и других локальных актов Учреждения, касающихся образовательной деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;

2) определение направления образовательной деятельности Учреждения;

3) выбор образовательных программ, образовательных и воспитательных методик, технологий для использования в образовательном процессе Учреждения;

4) обсуждение и рекомендация к утверждению проект годового плана Учреждения;

5) обсуждение вопросов содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности Учреждения;

6) организация выявления, обобщения, распространения, внедрения передового педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения;

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

8) рассмотрение вопросов организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в том числе платных;

9) заслушивание отчетов заведующего о создании условий для реализации общеобразовательных программ в Учреждении;

10) подведение итогов деятельности Учреждения за учебный год;

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

12) заслушивание докладов, информации представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния

образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране труда и здоровья воспитанников;

13) контроль выполнения ранее принятых решений Педагогического совета;

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

15) утверждение характеристик и принятия решений о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения;

16) осуществление другой работы в соответствии со своей компетенцией и действующим законодательством.

6.12 Совет родителей создается в целях содействия Учреждению в осуществлении воспитания и обучения детей в группах, реализующих образовательные программы. Совет родителей избирается из числа родителей воспитанников, посещающих Учреждение, не менее 1 (одного) человека с группы сроком на 1 (один) год.

Совет родителей возглавляет председатель.

Совет родителей подчиняется и подотчетен родительскому собранию.

Для координации работы Совета родителей в его состав входит заведующий или педагогический работник.

Решения Совета родителей являются рекомендательными. Обязательным являются только те решения, в целях реализации которых, издается приказ по Учреждению.

В компетенцию Совета родителей входит:

1) содействие обеспечения оптимальных условий для организации образовательной деятельности (оказание помощи в приобретении технических средств обучения, подготовке наглядных методических пособий и т.д.).

2) проведение консультативной работы среди родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения об их правах и обязанностях;

3) оказание содействия в проведении массовых воспитательных мероприятиях с детьми;

4) участие в подготовке Учреждения к новому учебному году;

5) совместно с руководством Учреждения контроль организации качественного питания детей, медицинского обслуживания;

6) принятие участия в обсуждении локальных актов Учреждения по вопросам, относящимся к полномочиям Совета родителей;

7) принятие участия в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, выполнения санитарно-гигиенических правил и норм;

8) взаимодействие с коллегиальными органами Учреждения, общественными организациями по вопросу пропаганды традиций Учреждения;

9) взаимодействие с коллегиальными органами Учреждения по вопросам совершенствования управления, обеспечения образовательного процесса.

Совет родителей ведет протоколы своих заседаний.

Глава 7. Права и обязанности участников образовательных отношений и иных работников учреждения

7.1 Участниками образовательных отношений являются воспитанники, родители (законные представители), педагогические работники.

7.2 Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) воспитанника за присмотр и уход.

7.3 Воспитанникам Учреждения предоставляются академические права, которые устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации, иными федеральными законами и локальными нормативными актами Учреждения.

7.4 Воспитанникам Учреждения предоставляются меры социальной поддержки и стимулирования в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области, правовыми актами органов местного самоуправления, локальными нормативными актами Учреждения.

7.5 Права воспитанников Учреждения устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации, иными федеральными законами и локальными нормативными актами Учреждения.

7.6 Права, обязанности и ответственность родителей (законных представителей) устанавливаются Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области, правовыми актами органов местного самоуправления, локальными нормативными актами Учреждения.

7.7 В целях защиты своих прав родители (законные представители) воспитанников самостоятельно или через своих представителей вправе:

- направлять в органы управления Учреждением, обращения о применении к работникам Учреждения, нарушающим и (или) ущемляющим права воспитанника, родителей (законных представителей) дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами с привлечением воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних;

- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;

- использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

7.8 Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) создается 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.

7.9 Комиссия создается в Учреждении, из равного числа родителей (законных представителей) воспитанников, работников Учреждения.

7.10 Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в Учреждении, и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

7.11 Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

7.12 Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом Учреждения, который принимается с учетом мнения советов родителей, а также представительных органов работников Учреждения.

7.13 Дисциплина в Учреждении, поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников, руководителей, педагогических и иных работников.

7.14 Применение физического и (или) психического насилия по отношению к воспитанникам не допускается.

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

7.16 Номенклатура должностей педагогических работников Учреждения, руководителя Учреждения, утверждены Правительством Российской Федерации.

7.17 Педагогическим работникам Учреждения предоставляются академические права и свободы в соответствии с законодательством Российской Федерации с соблюдением норм профессиональной этики, закрепленных в локальных нормативных актах Учреждения.

7.18 Педагогические работники Учреждения имеют трудовые права и социальные гарантии в соответствии с Федеральным законом и нормами трудового законодательства.

7.19 Права, обязанности и ответственность педагогических работников Учреждения устанавливаются в локальных нормативных правовых актах Учреждения

7.20 Педагогический работник Учреждения, не вправе оказывать платные образовательные услуги воспитанникам в Учреждении, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

7.21 Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационной категории.

7.22 Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми Учреждением.

7.23 Проведение аттестации в целях установления квалификационной категории педагогических работников Учреждения осуществляется аттестационными комиссиями, формируемыми уполномоченными органами государственной власти субъектов Российской Федерации.

7.24 Порядок проведения аттестации педагогических работников устанавливается законодательством РФ.

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

7.26 Право на занятие должностей, предусмотренных пунктом 7.25, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам в соответствии с законодательством РФ.

7.27 Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, занимающих должности, указанные в пункте 7.26, устанавливаются законодательством Российской Федерации, уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

7.28 Размер, порядок и условия оплаты труда работников Учреждения устанавливаются работодателем в трудовом договоре в соответствии с локальными актами Учреждения и законодательством РФ.

Глава 8. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения

8.1 Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.2 Муниципальное задание для Учреждения формируется и утверждается Учредителем в соответствии с видами деятельности, предусмотренными настоящим уставом.

8.3 Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

8.4 Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета Полевского городского округа.

8.5 Учредитель осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением 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, с учетом мероприятий, направленных на развитие Учреждения, перечень которых определяется учредителем.

8.6 Имущество учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления собственником имущества. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением.

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

8.8 Учреждение использует имущество, принадлежащее ему на праве оперативного управления, праве собственности или ином праве, для достижения своих уставных целей и распоряжается им в порядке, установленном действующим законодательством.

8.9 Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным им за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством.

8.10 Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- 1) имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- 2) бюджетные поступления в виде субсидий;
- 3) средства от оказания платных услуг;
- 4) безвозмездные поступления, добровольные пожертвования, целевые взносы физических и (или) юридических лиц.
- 5) иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

8.11 Имущество и средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных настоящим уставом. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежат обособленному учету в установленном порядке.

8.12 Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к основным видам деятельности, предусмотренным настоящим уставом для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается органом местного самоуправления, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

8.13 Доходы, полученные Учреждением от иной приносящей доходы деятельности, а также средства, полученные в результате пожертвований российских и иностранных юридических и физических лиц, и приобретенное за счет этих средств имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются на отдельном балансе.

8.14 Доход от оказания платных образовательных услуг используется Учреждением на непосредственные нужды обеспечения, развития и совершенствования образовательного процесса, в том числе и на увеличение заработной платы.

Глава 9. Крупные сделки и сделки, в совершении которых имеется заинтересованность

9.1 Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог, при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10% (десять процентов) балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка совершается с предварительного одобрения Наблюдательного совета учреждения.

9.2 Крупная сделка, совершенная с нарушением требований условий устава, может быть признана недействительной по иску Учреждения или его учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия учредителя Учреждения.

9.3 Заведующий Учреждением несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате свершения крупной сделки с нарушением требований настоящего устава, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

9.4 Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, может быть совершена с предварительного одобрения Наблюдательного совета.

9.5 Наблюдательный совет обязан рассмотреть предложение о совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения председателю Наблюдательного совета.

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

Глава 10. Локальные акты, регламентирующие деятельность Учреждения

10.1 Учреждение самостоятельно принимает локальные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные и иные отношения (далее – локальные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10.2 Учреждение принимает локальные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, режим занятий воспитанников, формы, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между учреждением и воспитанниками и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся и по иным вопросам деятельности Учреждения.

10.3 Локальные акты принимаются заведующим Учреждением и коллегиальными органами Учреждения в соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Уставом и положениями о коллегиальных органах. Локальные акты заведующего Учреждением издаются в форме приказов, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, инструкции, регламенты и иные документы.

10.4 При принятии локальных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Учреждения, учитывается мнение представительных органов родителей (законных представителей) воспитанников и работников Учреждения, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников Учреждения.

10.5 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 в учреждении.

10.6 В Учреждении в соответствии с настоящим уставом принимаются следующие виды локальных актов:

- постановления и решения органов управления Учреждением;
- приказы и распоряжения;
- правила;
- положения;
- инструкции;
- договоры;
- планы;
- программы;
- расписания и графики;

– иные локальные акты, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, Свердловской области и Полевского городского округа, принятые в пределах компетенции Учреждения.

Глава 11. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения. Изменение устава

11.1 Учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ, по решению органов местного самоуправления Полевского городского округа или по решению суда.

11.2 Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством, по решению Администрации Полевского городского округа.

11.3 В случае принятия решения о ликвидации Учреждения создается ликвидационная комиссия. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией в казну Полевского городского округа.

11.4 При реорганизации или ликвидации Учреждения должна быть обеспечена сохранность имеющейся документации, научной и образовательной информации на бумажных и электронных носителях и в банках данных.

При реорганизации Учреждения документы передаются в соответствии с установленными правилами организации – правопреемнику. При ликвидации Учреждения документы передаются в архив Полевского городского округа.

11.5 В случае прекращения деятельности Учреждения орган местного самоуправления Управление образованием Полевского городского округа обеспечивает перевод детей с согласия родителей (законных представителей) в иные образовательные учреждения соответствующего типа.

11.6 Изменения и дополнения в настоящий устав вносятся в порядке, установленном законодательством для муниципальных образовательных учреждений, согласовываются с Собственником имущества учреждения, утверждаются Учредителем и регистрируются в порядке, установленном действующим законодательством.

Устава принят с учетом мнения общего собрания работников МАДОУ ПГО «Центр развития ребенка – Детский сад № 70 «Радуга»
Протокол № 1 от 23.03.2021 г.

Протоко, прогнумеровано и фекеллено печатно 31
(*мрцугата* *свич*) листов.

Заменицини МАЛОУ ПИТО
Клиентр паразитус-реферка / Детскии сад № 70
Радутин Е. В. Ботаника



(Handwritten signature)

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575771

Владелец Ботвина Елена Владимировна

Действителен с 24.02.2021 по 24.02.2022