

УТВЕРЖДЕН
Постановлением Администрации
Новоуральского городского округа
от 12.08. 2015 г. № 1587-а

УСТАВ
Муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
Новоуральского городского округа –
детский сад комбинированного вида
«Страна чудес»

(новая редакция)

Свердловская область

г. Новоуральск

2015 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

3. Полное наименование Учреждения – Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Новоуральского городского округа – детский сад комбинированного вида «Страна чудес». Сокращенное наименование – МАДОУ детский сад «Страна чудес». Полное и сокращенное наименования в употреблении равнозначны.

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

5. Местонахождение Учреждения.

Место нахождения юридического лица: 624130, Россия, Свердловская область, г.Новоуральск, ул. Ленина, 152.

6. В своем составе Учреждение имеет следующие структурные подразделения:

1) детский сад общеразвивающего вида №12 «Солнечная полянка» - 624130, Россия, Свердловская область, г.Новоуральск, ул.Корнилова, 13/3;

2) детский сад общеразвивающего вида №13 «Золотой ключик» – 624130, Россия, Свердловская область, г.Новоуральск, ул.Савчука, 10;

3) детский сад пресмотра и оздоровления №14 «Берегиня» – 624130, Россия, Свердловская область, г.Новоуральск, Парковый проезд, 3;

4) детский сад общеразвивающего вида №15 «Жемчужина» - 624130, Россия, Свердловская область, г. Новоуральск, ул.Ленина, 152;

5) детский сад № 33 «Солнышко» – 624130, Россия, Свердловская область, г.Новоуральск, ул.Ленина, 93;

6) детский сад № 34 «Лучик» – 624130, Россия, Свердловская область, г.Новоуральск, ул.Ленина, 74;

7) детский сад компенсирующего вида № 37 «Лесная сказка» – 624130, Россия, Свердловская область, г.Новоуральск, ул.Ленина, 101;

8) детский сад № 43 «Зайчик» – 624130, Россия, Свердловская область, г.Новоуральск, ул.Ленина, д.100 и ул.Ленина, 95;

9) детский сад общеразвивающего вида № 52 «Улыбка» – 624130, Россия, Свердловская область, г.Новоуральск, ул.Тегенцева, 6/1;

10) консультативно-методический центр «Мозаика развития» – 624130, Россия, Свердловская область, г.Новоуральск, ул.Савчука, 10.

Структурные подразделения Учреждения не являются юридическими лицами, действуют в соответствии с Положениями о структурных подразделениях, утвержденных директором Учреждения.

Руководители структурных подразделений назначаются и освобождаются от должности директором Учреждения.

7. Учредительным документом Учреждения является настоящий Устав.

8. Учредителем Учреждения является Новоуральский городской округ.

9. Полномочия Учредителя осуществляют Администрация Новоуральского городского округа и Управление образования Администрации Новоуральского городского округа (далее по тексту – Учредитель) в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами Новоуральского городского округа.

10. Собственником Учреждения является Новоуральский городской округ.

Полномочия собственника имущества Учреждения от имени Новоуральского городского округа в части управления и распоряжения им осуществляет КУМИ в порядке, предусмотренном действующим законодательством и нормативными правовыми актами Новоуральского городского округа.

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

12. Учреждение вправе открывать счета в порядке, установленном законодательством.

13. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «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, законодательством Свердловской области, Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, нормативными правовыми актами органов государственной власти и органов местного самоуправления Новоуральского городского округа, настоящим Уставом, а также принимаемыми в соответствии с ним локальными актами Учреждения, договорами, заключенными между Учреждением и родителями (законными представителями).

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

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

16. Ведение бухгалтерского учета Учреждения осуществляется Муниципальным казенным учреждением «Центр бухгалтерского и материально-технического обеспечения муниципальных образовательных учреждений» Новоуральского городского округа на основании договора.

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

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

19. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений). Образование в Учреждении носит светский характер.

2. ПРЕДМЕТ, ВИДЫ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ, ТИПЫ И ВИДЫ РЕАЛИЗУЕМЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

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

21. Основные виды деятельности Учреждения:

1) организация и осуществление образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования;

2) присмотр и уход за детьми.

22. Основные задачи Учреждения:

1) формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств;

2) формирование предпосылок учебной деятельности;

3) охрана жизни, сохранение и укрепление физического и психического здоровья воспитанников;

4) разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности;

5) воспитание с учетом возрастных категорий воспитанников гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

6) осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и(или) психическом развитии воспитанников;

7) взаимодействие с семьями воспитанников для обеспечения полноценного развития детей;

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

9) сопровождение образовательного и воспитательного процесса, оказание всесторонней помощи родителям детей, не посещающих детский сад и обеспечение равных стартовых возможностей при поступлении в школу.

23. Учреждение осуществляет образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования в группах общеразвивающей, компенсирующей и оздоровительной направленности.

24. В Учреждении в группах общеразвивающей направленности осуществляется дошкольное образование в соответствии с образовательными программами структурных подразделений, разрабатываемыми ими самостоятельно на основе

примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования, Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, федеральных государственных требований к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации.

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 образовательными программами структурных подразделений – детских садов, разрабатываемыми ими самостоятельно на основе примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования и федеральных государственных требований к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации, а также с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей.

В группах оздоровительной направленности осуществляется дошкольное образование в соответствии с образовательными программами структурных подразделений – детских садов, разрабатываемыми ими самостоятельно на основе примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования, Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, федеральных государственных требований к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации и комплексом специальных оздоровительных мероприятий.

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

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

27. В соответствии с целями и задачами, определенными настоящим Уставом, Учреждение может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать платные образовательные услуги сверх основных образовательных программ с учетом потребностей семьи на основе договора, заключаемого между Учреждением и родителями (законными представителями). Указанная деятельность Учреждения не является предпринимательской.

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

1) Услуги, предоставляемые детям по следующим направлениям:

а) физическая культура и здоровье (организация развития детей в возрасте до 3 лет, услуга по организации физического развития, услуга по организации занятий по обучению плаванию, услуга по укреплению здоровья воспитанников);

б) познавательно-речевое развитие (организация развития и подготовки детей к школе, услуга по организации развития детей в возрасте до 3 лет, организация занятий на базе структурных подразделений по развитию речи, математике, подготовке к обучению грамоте, познавательному развитию, конструированию и моделированию, изобразительной деятельности, ознакомлению с окружающей средой, услуга по организации занятий по адаптации детей в компьютерной среде, услуга по организации компьютерных игр, организация оказания логопедической помощи: диагностика, коррекция, услуга по организации обучения иностранному языку, организация экологического кружка, организация логоритмики для детей с нарушением речи);

в) художественно-эстетическое развитие (организация развития детей в возрасте до 3 лет, организация музыкально-ритмических занятий, организация музыкально-фольклорных студий, организация обучения игры на музыкальных инструментах, организация кружка по художественно-ручному труду);

г) социально-личностное развитие (организация развития детей в возрасте до 3 лет, организация оказания психологической помощи: диагностика, коррекция);

д) прочие услуги (организация игротек, организация проведения 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) Услуги могут быть организованы по следующим формам:

а) индивидуальные – для одного человека;

б) подгрупповые – от 2 до 6 человек;

в) групповые – от 7 до 20 человек.

3) Услуги, предоставляемые родителям (законным представителям):

а) психологические тренинги;

б) чтение лекций по заявкам;

в) консультирование специалистами;

г) организация посещений детьми учреждений дополнительного образования и культуры;

д) организация прогулочных групп;

е) предоставление игрушек, дидактических пособий;

ж) проведение занятий с детьми на дому;

з) занятия с беременными женщинами;

и) музыкально-оздоровительные занятия;

к) иные услуги, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

4) Услуги, предоставляемые специалистам дошкольного образования:

а) организация семинаров на базе структурных подразделений Учреждения;

б) организация выездных семинаров;

в) организация консультаций специалистами Учреждения;

г) чтение лекций специалистами Учреждения;

29. С учетом потребностей семьи на основе договора с родителями (законными представителями) также могут оказываться иные дополнительные, в том числе платные, услуги:

1) вечерняя игровая группа;

2) центр игровой поддержки ребенка;

3) группа выходного дня;

4) сопровождение воспитанников в плавательный бассейн, спортивные секции и кружки различной направленности.

30. Дополнительные, в том числе платные, образовательные услуги не могут быть оказаны Учреждением взамен или в рамках основной образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет средств бюджета.

31. Для более полного достижения уставных целей, и в соответствии с данными целями Учреждение вправе осуществлять следующие виды приносящей доход деятельности:

1) оказание консультационных, информационных и маркетинговых услуг, в том числе по размещению рекламы;

2) реализация товаров, созданных (произведенных) Учреждением;

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

- 4) выпуск и реализация печатной и аудиовизуальной продукции, программ, информационных материалов;
- 5) предоставление библиотечных услуг и услуг по пользованию архивами лицам, не являющимся работниками Учреждения;
- 6) осуществление копировальных и множительных работ;
- 7) проведение и организация выставок, симпозиумов, конференций, семинаров, совещаний, олимпиад, конкурсов, ярмарок, культурно-массовых и других мероприятий;
- 8) осуществление рекламной и издательско-полиграфической деятельности, реализация результатов данной деятельности;
- 9) выполнение художественных, оформительских и дизайнерских работ;
- 10) осуществление спортивной и физкультурно-оздоровительной деятельности;
- 11) сдача в аренду имущества в порядке, установленной законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

32. Порядок предоставления дополнительных, в том числе платных, услуг регламентируется локальным актом Учреждения.

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

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

35. Оплата за предоставляемые платные услуги производится только через учреждения банков в размере, определяемом договором.

36. Доходы, полученные Учреждением от указанной деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения, и используется им в соответствии с уставными целями.

Порядок и условия оказания платных образовательных услуг, порядок расходования полученных средств регламентирует Положение о платных образовательных услугах.

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

38. Учреждение имеет право самостоятельно утверждать Перечень платных образовательных услуг, предоставляемых физическим и(или) юридическим лицам, по согласованию с Учредителем в лице Управления образования Администрации Новоуральского городского округа.

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

3. ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

40. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 2 месяцев в отдельных случаях до 8 лет, по рекомендации муниципальной ПМПК; при наличии соответствующих условий, на основании путевки, выданной Управлением образования Администрации Новоуральского городского округа, медицинского заключения (выписка из истории развития) и при предоставлении документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).

41. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в группы Учреждения в возрасте с 2 месяцев в отдельных случаях до 8

лет, по рекомендации муниципальной ПМПК; при наличии соответствующих условий, на основании путевки, выданной Управлением образования Администрации Новоуральского городского округа, заключения психолого-медико-педагогической комиссии и при предоставлении документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).

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

43. При приеме детей в Учреждение последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, Образовательной программой Учреждения и другими документами, регламентирующими организацию образовательных отношений.

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

45. Количество и соотношение возрастных групп детей в Учреждении определяется Учредителем.

46. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребёнком в Учреждении, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

47. Отношения воспитанников и персонала Учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности воспитанников и предоставления им свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

48. Отчисление ребенка из Учреждения производится по заявлению родителей (законных представителей) и (или) в соответствии с условиями заключенного договора.

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

50. Предельная наполняемость групп в Учреждении определяется с учетом условий, необходимых для осуществления образовательного процесса в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами.

51. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке.

52. Учреждение работает в режиме пятидневной рабочей недели, исключая выходные и праздничные дни, с 12-часовым пребыванием воспитанников в (с 06³⁰ час. до 18³⁰ час.) и 10,5-часовым пребыванием воспитанников в группах компенсирующей направленности (с 07⁰⁰ час. до 17³⁰ час.).

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

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

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

53. Основная общеобразовательная программа дошкольного образования разрабатывается в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, федеральными государственными требованиями к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиями ее реализации, а также примерной основной образовательной программой

дошкольного образования, которая определяет содержание обязательной части основной общеобразовательной программы дошкольного образования.

54. Образовательные программы реализуются с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников.

55. Организация образовательного процесса в Учреждении строится на основе образовательной программы, которая включает в себя комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и форм, аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

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

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

57. Рекомендуемая продолжительность ежедневных прогулок детей составляет 3-4 часа.

58. Общая продолжительность суточного сна для детей дошкольного возраста 12-12,5 часов, из которых 2-2,5 часа отводится на дневной сон. Для детей от 1 года до 1,5 года дневной сон организуется дважды в первую и вторую половину дня общей продолжительностью до 3,5 часов. Для детей от 1,5 до 3 лет дневной сон организуется однократно продолжительностью не менее 3 часов.

Во время сна детей присутствие воспитателя (или его помощника) в спальне обязательно.

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

60. Объем недельной образовательной нагрузки и режим дня определяются в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и утверждаются распоряжениями руководителей структурных подразделений.

61. Для детей от 1,5 лет до 3 лет длительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности не должна превышать 10 минут.

Допускается осуществлять образовательную деятельность на игровой площадке во время прогулки.

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

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

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

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

66. Образовательную деятельность, требующую повышенной познавательной активности и умственного напряжения детей, следует организовывать в первую половину дня. Для профилактики утомления детей рекомендуется поводить физкультурные, музыкальные занятия, ритмику и др.

67. Двигательный режим, физические упражнения и закаливающие мероприятия осуществляются с учетом состояния здоровья, возраста детей и времени года.

68. Рекомендуется использовать формы двигательной деятельности: утреннюю гимнастику, занятия физической культурой в помещении и на воздухе, физкультурные минутки, подвижные игры, спортивные упражнения, ритмическую гимнастику, занятия на тренажерах, плавание и другие.

69. Физическое развитие детей первого года жизни организуют в форме индивидуальных занятий, включающих комплексы массажа и гимнастики по назначению врача.

Реализация основной образовательной программы для детей первого года жизни проводится с каждым ребенком индивидуально в групповом помещении ежедневно не ранее чем через 45 минут после еды, длительность занятия с каждым ребенком составляет 6 - 10 минут.

Начиная с 9 месяцев, помимо комплексов гимнастики и массажа, с детьми проводят разнообразные подвижные игры в индивидуальном порядке. Допускается объединение детей в небольшие группы (по 2 - 4 ребенка).

70. С детьми второго и третьего года жизни занятия по физическому развитию основной образовательной программы осуществляют по подгруппам 2 - 3 раза в неделю. С детьми второго года жизни занятия по физическому развитию основной образовательной программы проводят в групповом помещении, с детьми третьего года жизни - в групповом помещении или в физкультурном зале.

71. Рекомендуемая наполняемость групп для занятий по физическому развитию и их продолжительность:

- 1) с детьми от 1 года до 1 года 6 месяцев – 2-4 ребенка по 6-8 минут;
- 2) с детьми от 1 года 7 месяцев до 2 лет – 4-6 детей по 8-10 минут;
- 3) с детьми от 2 лет до 3 лет – 8-12 детей по 10-15 минут;
- 4) с детьми от 2 лет до 3 лет – 8-12 детей по 10-15 минут;
- 5) с детьми старше 3-х лет всей группой по 15 минут.

72. Занятия по физическому развитию детей в возрасте от 3 лет до 7 лет организуют не менее 3 раз в неделю. Длительность зависит от возраста детей и составляет:

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

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

74. В теплое время года при благоприятных метеорологических условиях непосредственно образовательную деятельность по физическому развитию рекомендуется организовывать на открытом воздухе.

75. Для закаливания детей основные природные факторы (солнце, воздух и вода) используют дифференцированно в зависимости от возраста детей, здоровья, с учетом подготовленности персонала и материальной базы структурных подразделений Учреждения.

76. При организации плавания детей используются бассейны, отвечающие санитарно-эпидемиологическим требованиям к плавательным бассейнам.

Продолжительность нахождения в бассейне в зависимости от возраста детей должна составлять:

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

Для профилактики переохлаждения детей плавание в бассейне не следует заканчивать холодной нагрузкой.

77. Прогулку детей после плавания в бассейне организуют не менее чем через 50 минут, в целях предупреждения переохлаждения детей.

78. Дети могут посещать бассейн и сауну только при наличии разрешения врача-педиатра. Присутствие медицинского персонала обязательно во время плавания детей в бассейне и нахождения их в сауне.

79. Учреждение осуществляет коррекционную работу по оказанию помощи детям, имеющим речевые нарушения, в условиях логопедических пунктов в соответствии с Положением о логопедическом пункте.

80. В целях осуществления психолого-медико-педагогического сопровождения, необходимой коррекции в физическом и (или) психическом развитии детей в Учреждении функционируют психолого-медико-педагогические консилиумы, деятельность которого регламентируется Положением о психолого-медико-педагогическом консилиуме.

81. В целях удовлетворения потребности населения в образовательных услугах и развития вариативных форм дошкольного образования в Учреждении действуют консультативные пункты для родителей (законных представителей) по вопросам воспитания и обучения детей дошкольного возраста и консультативно-методический центр «Мозаика развития». Их деятельность регламентируется Положением о консультативном пункте и (или) структурном подразделении.

82. Занятия по дополнительному образованию (студии, кружки, секции) недопустимо проводить за счет времени, отведенного на прогулку и дневной сон.

83. Наполняемость группы, возрастные категории воспитанников, а также продолжительность занятий зависят от направленности дополнительных общеобразовательных программ и определяются локальным нормативным актом Учреждения.

4. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ И ФИНАНСОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

84. 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).

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

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

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

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

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

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

88. 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;

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 при условии достаточного и (или) целевого финансирования.

89. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

90. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

1) имущество, закрепляемое Учредителем на праве оперативного управления;

2) бюджетные поступления в виде субсидий;

3) доходы, полученные от разрешенной настоящим Уставом деятельности;

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

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

6) поступления от приносящей доход деятельности;

7) плата, взимаемая с родителей (законных представителей) содержание ребенка (присмотр и уход за ребёнком);

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

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

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

93. 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.

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

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

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

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

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

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

100. 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.

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

102. 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 муниципальным заданием.

103. 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.

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

105. Права Учреждения на объекты интеллектуальной собственности регулируются законодательством Российской Федерации.

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

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

108. 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.

109. Имуществом, изъятим у Учреждения, собственник имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

110. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем и Финансовым управлением Новоуральского городского округа в порядке, установленном Администрацией Новоуральского городского округа.

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

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ И ИНЫХ РАБОТНИКОВ

112. Участниками образовательных отношений Учреждения являются воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники Учреждения.

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

114. Воспитанники имеют право на:

- 1) получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования;
- 2) условия, гарантирующие охрану жизни и укрепление здоровья;
- 3) защиту от всех форм и факторов физического и психического насилия;
- 4) удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном развитии;
- 5) удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и другое) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития, состоянием здоровья;
- 6) организацию полноценного развития;
- 7) получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- 8) получение квалифицированной помощи в коррекции недостатков в физическом и(или) психическом развитии.

115. Родители (законные представители) имеют право:

- 1) преимущественное право на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами;
- 2) защищать законные права и интересы ребенка;
- 3) знакомиться с Уставом Учреждения и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;
- 4) принимать участие в управлении Учреждением в порядке, предусмотренном настоящим Уставом;
- 5) получать компенсацию части родительской платы в размерах, установленных действующим законодательством Российской Федерации;
- 6) присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях, определенных договором о взаимоотношениях между Учреждением и родителями

(законными представителями);

7) заслушивать отчеты Директора Учреждения, заведующих (руководителей) структурными подразделениями и педагогов о работе с детьми;

8) досрочно расторгать договоры между Учреждением и родителями (законными представителями) в порядке и сроки, установленные договорами;

9) посещать родительские собрания;

10) получать своевременную информацию о лечебно-профилактических мероприятиях, по вопросам питания детей;

11) в случае конфликтной ситуации в первоочередном порядке обращаться к заведующему детским садом (руководителю структурным подразделением) либо Директору Учреждения для ее разрешения.

116. Родители (законные представители) обязаны:

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

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

3) соблюдать Устав Учреждения, локальные акты и приказы Директора Учреждения, распоряжения руководителя структурного подразделения, в части касающихся их прав и обязанностей, уважать честь и достоинство других участников образовательных отношений;

4) соблюдать условия договора, заключенного между Учреждением и родителями (законными представителями).

5) выполнять условия договора о предоставлении дополнительных, в том числе платных, образовательных услуг;

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

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

118. К трудовой и педагогической деятельности в Учреждении не допускаются лица, указанные в ст. 331, 351.1 Трудового кодекса РФ.

119. Педагогические работники Учреждения имеют право на:

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

2) предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

5) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

6) полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

7) повышение квалификации;

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

9) обоснованный выбор средств, форм и методов воспитания и обучения в соответствии с образовательной программой Учреждения, творческое проявление педагогической инициативы;

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

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

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

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

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

15) получение досрочной пенсии в связи с педагогической деятельностью в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

16) не реже, чем каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, на длительный отпуск сроком до одного года, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

17) поощрение за добросовестное исполнение трудовых обязанностей;

18) социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации и дополнительные льготы, предоставляемые в регионе педагогическим работникам.

120. Педагогические работники Учреждения обязаны:

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне;

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

3) соблюдать Устав Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка, трудовую дисциплину, условия трудового договора, должностную инструкцию;

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

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

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

7) выполнять приказы и распоряжения Директора Учреждения;

8) обеспечивать реализацию образовательных программ в полном объеме в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, федеральными государственными требованиями, образовательной программой Учреждения, годовым календарным учебным графиком Учреждения;

9) обеспечивать сохранность конфиденциальной информации;

10) нести ответственность за охрану жизни, здоровья и безопасность воспитанников в период образовательного процесса;

11) незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью воспитанников и работников Учреждения, сохранности имущества работодателя;

12) выполнять установленные нормы труда;

13) соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

14) систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

16) иное, предусмотренное действующим законодательством Российской Федерации.

121. Иные работники Учреждения.

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

122. Заместителям директора Учреждения, руководителям структурных подразделений предоставляются права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

123. Отношения между работниками и Директором Учреждения регулируются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

124. Представители работников 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.

125. 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, 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 работы;
- 7) проходить предварительные и обязательные медицинские обследования и осмотры;
- 8) соблюдать правила техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности.

126. 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.

6. КОМПЕТЕНЦИЯ, ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

127. 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.

128. Компетенция Учреждения:

1) разработка и принятие Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, иных локальных нормативных актов;

2) материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с современными педагогическими, санитарно-гигиеническими и эстетическими требованиями, а также требованиями охраны жизни и здоровья воспитанников;

3) предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самооценки деятельности Учреждения (самообследования);

4) формирование структуры Учреждения, штатного расписания;

5) комплектование Учреждения персоналом, прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

6) установление заработной платы в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, установление порядка и размеров премирования работников, а также компенсационных, стимулирующих выплат в пределах средств, направляемых на оплату труда;

7) разработка годового календарного учебного графика, разработка и утверждение планов работы и расписания непосредственно образовательной деятельности;

8) организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;

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

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

11) создание в Учреждении необходимых условий для работы в целях охраны и укрепления психофизического здоровья воспитанников и работников Учреждения;

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

13) обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети "Интернет";

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

129. 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 обучения, воспитания, 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) и 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.

130. Медицинское обслуживание воспитанников в Учреждении обеспечивается органами здравоохранения при условии предоставления Учреждением помещения с соответствующими условиями для работы медицинских работников на основании договора.

131. Организация питания воспитанников осуществляется Учреждением самостоятельно. В Учреждении предусмотрены соответствующие помещения для питания воспитанников, а также для хранения и приготовления пищи.

132. Режим работы пищеблоков, график питания воспитанников, меню утверждается Директором Учреждения и (или) заведующим детским садом.

133. Организация охраны труда в Учреждении осуществляется в соответствии с инструкциями по охране труда, разработанными на основании действующего законодательства Российской Федерации.

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

1) за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников,

2) за жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения;

3) за нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников и их родителей (законных представителей).

За нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

135. Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации о деятельности, в том числе посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях и (или) на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет»:

1) информации:

- а) о дате создания Учреждения, об его учредителе, о месте нахождения, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- б) о структуре и об органах управления Учреждением;
- в) о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- г) о численности воспитанников по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- д) о языках образования;
- е) о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах (при их наличии);
- ж) о Директоре учреждения, его заместителях;
- 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 оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся);
- к) 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;
- л) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

2) копий:

- а) настоящего Устава;
- б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- в) свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
- г) плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации;
- д) локальных актов, по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, Правил внутреннего распорядка обучающихся, Правил внутреннего трудового распорядка, Коллективного договора;
- 3) отчета о результатах самообследования;
- 4) документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости 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;
- б) предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;
- 7) иной информации, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются

обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

136. Информация и документы, указанные в пункте 135, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, 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.

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

7. ПОЛНОМОЧИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ В УПРАВЛЕНИИ УЧРЕЖДЕНИЕМ

138. Администрация Новоуральского городского округа осуществляет в отношении Учреждения следующие 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) рассмотрение и одобрение предложений Директора Учреждения о совершении сделок с имуществом Учреждения в соответствии с частями 2 и 6 статьи 3 ФЗ «Об автономных учреждениях»;
- 11) определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- 12) определяет средства массовой информации, в которых Учреждение должно публиковать отчет о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества;
- 13) осуществляет контроль деятельности Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 14) устанавливает размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка (присмотр и уход за ребёнком) в Учреждении, а также снижение ее размера для отдельных категорий родителей (законных представителей).

139. Управление образования Администрации Новоуральского городского округа осуществляет в отношении Учреждения следующие 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 его исполнения;
- 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 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;
 - б) представляет Главе Администрации городского округа кандидатуру на назначение Директора Учреждения при назначении директора без проведения конкурса на право замещения вакантной должности;
 - 7) обращается в соответствующие подразделения Министерства общего и профессионального образования Свердловской области с целью получения заключения для выдачи лицензии на образовательную деятельность для Учреждения;
 - 8) контролирует соблюдение прав воспитанников и работников Учреждения;
 - 9) осуществляет иные функции и полномочия Учредителя, установленные законодательством Российской Федерации, Свердловской области и нормативными правовыми актами Новоуральского городского округа.

140. Органы местного самоуправления, государственные и иные органы и организации в соответствии с их компетенцией, определенной действующим законодательством Российской Федерации, осуществляют контроль над деятельностью Учреждения.

8. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

141. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «Об автономных учреждениях».

142. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности, обеспечивающих государственно-общественный характер управления Учреждением.

143. Органами управления Учреждения являются Наблюдательный совет Учреждения, Директор, Общее собрание (конференция) трудового коллектива, Совет родителей, Управляющий совет.

144. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления Учреждения, порядок принятия ими решений и выступления от имени Учреждения устанавливаются настоящим Уставом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. НАБЛЮДАТЕЛЬНЫЙ СОВЕТ УЧРЕЖДЕНИЯ

145. В Учреждении создается Наблюдательный совет в составе 9 человек.

146. В состав Наблюдательного совета Учреждения входят:

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

4) представители работников Учреждения - 3 человек.

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

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

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

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

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

152. Решение о назначении представителя работников Учреждения членом Наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается Учредителем на основании решения Общего собрания трудового коллектива.

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

Срок полномочий Наблюдательного совета 5 лет.

154. Полномочия члена Наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:

1) по просьбе члена Наблюдательного совета;

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

3) в случае привлечения члена Наблюдательного совета Учреждения к уголовной ответственности.

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

1) прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений;

2) могут быть прекращены досрочно по представлению органа местного самоуправления.

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

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

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

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

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

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

162. Компетенция Наблюдательного совета.

Наблюдательный совет Учреждения рассматривает:

1) предложения Учредителя или Директора Учреждения о внесении изменений в

Устав Учреждения;

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

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

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

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

б) 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;

163. По вопросам, указанным в подпунктах 1- 4 и 8 пункта 162 настоящего Устава, Наблюдательный совет дает рекомендации. Учредитель принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета.

164. По вопросу, указанному в подпункте 6 пункта 162 настоящего Устава, Наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется Учредителю. По вопросу, указанному в подпунктах 5 и 11 пункта 162 настоящего Устава, Наблюдательный совет дает заключение. Директор Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета.

165. Документы, представляемые в соответствии с подпунктом 7 пункта 162 настоящего Устава, утверждаются Наблюдательным советом. Копии указанных документов направляются Учредителю.

166. По вопросам, указанным в подпунктах 9, 10 и 12 пункта 162 настоящего Устава, Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для Директора Учреждения.

167. Порядок принятия решения Наблюдательным советом регулируется настоящим Уставом.

168. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 1- 8 и 11 пункта 162 настоящего Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

169. Решения по вопросам, указанным в подпунктах 9 и 12 пункта 162 настоящего Устава, принимаются Наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

170. Решение по вопросу, указанному в подпункте 10 пункта 162 настоящего Устава, принимается большинством голосов членов Наблюдательного совета, не заинтересованных в совершении этой сделки, в течение пятнадцати календарных дней с

момента поступления такого предложения председателю Наблюдательного совета.

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

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

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

174. По требованию Наблюдательного совета или любого из его членов другие органы управления и (или) Директор Учреждения обязаны представить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета.

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

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

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

178. Порядок проведения заседаний Наблюдательного совета:

1) работу по оформлению документов по результатам работы осуществляет ответственный секретарь Наблюдательного совета, избираемый на первом его заседании простым большинством голосов членов Наблюдательного совета на срок полномочий Наблюдательного совета;

2) члены Наблюдательного совета, Директор Учреждения, а также лица, привлекаемые по инициативе Наблюдательного совета для участия в его работе, оповещаются секретарем Наблюдательного совета не позднее, чем за 7 (семь) календарных дней путем направления письменного извещения;

3) в извещении о проведении заседания Наблюдательного совета должно быть указано о месте, дате и времени заседания с одновременным представлением повестки дня, формы голосования, проектов решений и необходимых справочных материалов. К письменному извещению приравнивается ознакомление под расписку с извещением о назначении заседания;

4) 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;

5) лицо, созывающее заседание Наблюдательного совета, не вправе вносить изменения в формулировки дополнительных вопросов, предложенных для включения в повестку заседания Наблюдательного совета;

6) в случае, если по предложению члена Наблюдательного совета в первоначальную повестку заседания Наблюдательного совета вносятся изменения, лицо, созывающее заседание Наблюдательного совета, обязано не позднее чем за три календарных дня до его проведения уведомить всех членов Наблюдательного совета о внесенных в повестку заседания изменениях способом, указанным в подпунктах 2, 3 настоящего пункта.

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

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

181. В случае отсутствия кворума заседание Наблюдательного совета переносится на срок не более трех рабочих дней.

182. Мнение члена Наблюдательного совета, отсутствующего на его заседании по уважительной причине, представленное в письменной форме, учитывается при голосовании, а также при определении правомочности заседания.

183. Голосование членов Наблюдательного совета по вопросам заседания может проводиться в заочной форме (опросным путем), если в повестке дня отсутствуют вопросы одобрения крупных сделок и сделок с заинтересованностью.

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

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

186. 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.

187. 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).

188. Срок окончания процедуры заочного голосования по вопросам повестки заседания Наблюдательного совета устанавливается не позднее 14 (четырнадцати) календарных дней с даты принятия решения.

189. В случае если по предложению члена Наблюдательного совета в первоначальную повестку заседания Наблюдательного совета вносятся изменения, указанное лицо, обязано в срок, не позднее, чем за пять календарных дней до окончания процедуры заочного голосования уведомить всех членов Наблюдательного совета о внесенных в повестку заседания изменениях способом, указанным в подпунктах 2, 3 пункта 178 настоящего Устава.

190. Заседания Наблюдательного совета и принятые решения протоколируются, в том числе возможна аудиозапись заседаний; протокол оформляется в течение 5 рабочих дней со дня проведения заседания Наблюдательного совета, подписывается председателем Наблюдательного совета и ответственным секретарем, которые несут ответственность за правильность составления протокола и в 10-дневный срок доводится до сведения заинтересованных лиц.

191. 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.

192. Протокол может содержать также другую необходимую информацию.

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

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

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

196. В случаях, не терпящих отлагательства, заседание Наблюдательного совета может быть созвано немедленно без письменного извещения членов Наблюдательного совета, путем направления телефонограммы.

10. ДИРЕКТОР УЧРЕЖДЕНИЯ

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

198. Директор назначается на должность распоряжением Администрации Новоуральского городского округа на условиях трудового договора.

Трудовой договор с директором Учреждения заключается на срок не более пяти лет.

199. Директор Учреждения в соответствии с Уставом и в пределах своей компетенции самостоятельно решает все вопросы текущей деятельности Учреждения, в том числе:

- 1) без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его во всех учреждениях любой организационно-правовой формы и организациях;

- 2) распоряжается имуществом Учреждения в пределах прав и в порядке, определенных законодательством Российской Федерации;

- 3) выдает доверенности, совершает иные юридические действия;

- 4) открывает и закрывает счета, в том числе в кредитных организациях в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;

- 5) организует учет и отчетность Учреждения;

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

- 7) является распорядителем денежных средств, обеспечивает их рациональное использование в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

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

- 9) издает приказы и распоряжения, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

- 10) утверждает штатное расписание в соответствии со структурой, согласованной с Учредителем, 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;

11) утверждает план финансово-хозяйственной деятельности после получения заключения Наблюдательного совета и отчет о его выполнении, обеспечивает доступность отчета о результатах деятельности и использования закрепленного за Учреждением имущества в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

12) утверждает режимы пребывания воспитанников в детском саду (структурном подразделении), годовой календарный учебный график Учреждения, планы непосредственно образовательной деятельности;

13) обеспечивает разработку и утверждает Программу развития Учреждения, Образовательные программы структурных подразделений, локальные акты Учреждения;

14) определяет состав, объем и порядок защиты сведений конфиденциального характера, персональных данных воспитанников, работников, обеспечивает сохранность конфиденциальной информации в соответствии с Положением об обработке и защите персональных данных работников Учреждения;

15) делегирует свои права другим работникам, распределяет между ними обязанности;

16) осуществляет иные полномочия, необходимые для обеспечения нормального функционирования Учреждения и выполнения требований действующего законодательства Российской Федерации, за исключением полномочий, отнесенных к компетенции Учредителя и (или) Наблюдательного Совета.

200. Директор Учреждения в пределах своих полномочий и в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, обеспечивает организацию мероприятий, планирование, обучение работников, 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.

201. Директор обязан соблюдать требования пожарной безопасности, а также выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны, разрабатывать и осуществлять меры по обеспечению пожарной безопасности;

202. Директор обязан выполнять требования санитарно-эпидемиологического законодательства, а также постановлений, предписаний должностных лиц, осуществляющих федеральный государственный санитарно-эпидемиологический надзор, разрабатывать и проводить санитарно-противоэпидемиологические (профилактические) мероприятия

203. Директор Учреждения выполняет обязанности и несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, трудовым и Коллективным договорами и другими локальными нормативными актами.

11. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ДИРЕКТОРА УЧРЕЖДЕНИЯ, ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЯ

204. 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.

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

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

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

12. ТРУДОВОЙ КОЛЛЕКТИВ УЧРЕЖДЕНИЯ

207. Трудовой коллектив Учреждения составляют все граждане, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора.

208. Полномочия трудового коллектива Учреждения осуществляются Общим собранием (конференцией) трудового коллектива - органом самоуправления работников.

209. К компетенции общего собрания (конференции) трудового коллектива относятся:

- 1) обсуждение и принятие Коллективного договора;
- 2) избрание представителей работников в двустороннюю комиссию по регулированию социально-трудовых отношений; определение численности и срока полномочий этой комиссии;
- 3) избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам; определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам;
- 4) рассмотрение вопросов, касающихся улучшения условий труда работников Учреждения;
- 5) избрание представителей работников в Наблюдательный совет и Управляющий совет Учреждения.

210. Общее собрание (конференция) трудового коллектива работников Учреждения созывается по инициативе профсоюзного комитета, представляющего интересы более 50% работников Учреждения, по инициативе более 1/3 работников Учреждения и (или) по инициативе Директора Учреждения.

211. Общее собрание (конференция) трудового коллектива работников Учреждения считается правомочным, если в его работе принимают участие не менее двух третей представителей трудового коллектива (делегатов конференции).

212. По совместному решению работодателя и профсоюзного комитета может проводиться конференция трудового коллектива. В состав конференции трудового коллектива работников Учреждения входят делегаты от структурных подразделений, представляющие интересы работников. Делегаты на конференцию трудового коллектива Учреждения избираются на общих собраниях коллективов структурных подразделений, но не более 7 представителей от каждого структурного подразделения.

213. Общее собрание (конференция) трудового коллектива проводится по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

214. На общем собрании (конференции) трудового коллектива открытым голосованием избирается председатель и секретарь.

215. Решения Общего собрания (конференции) трудового коллектива правомочны, если на них присутствует не менее двух третей членов трудового коллектива (делегатов конференции), из которых за решение проголосовало более половины присутствующих.

216. Решения Общего собрания (конференции) трудового коллектива работников Учреждения принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем.

217. Каждый работник (делегат конференции) Учреждения имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Общего собрания (конференции) трудового коллектива работников Учреждения.

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

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

13. СОВЕТ РОДИТЕЛЕЙ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

220. В состав Совета родителей входят родители (законные представители) воспитанников Учреждения, разделяющие уставные цели Учреждения и готовые личными усилиями содействовать их достижению.

221. Компетенция Совета родителей Учреждения:

1) обращаться к Директору Учреждения о введении платных дополнительных образовательных услуг;

2) выступать посредником между педагогами, родителями (законными представителями), Директором Учреждения и (или) руководителями структурных подразделений в конфликтных ситуациях;

3) участвовать в обсуждении локальных нормативных актов Учреждения, касающихся прав и обязанностей воспитанников;

4) обращаться к Директору Учреждения с предложением о внесении изменений (дополнений) в Устав и локальные акты Учреждения;

5) вносить Директору Учреждения предложения по организации работы педагогического, медицинского и обслуживающего персонала Учреждения;

6) контролировать качество питания воспитанников;

7) заслушивать доклады Директора Учреждения о результатах деятельности и перспективах развития Учреждения.

222. Совет родителей создается в составе представителей по одному представителю от каждого структурного подразделения. Представители структурного подразделения избираются на Совете родителей структурного подразделения посредством голосования простым большинством голосов.

223. Представители Совета родителей Учреждения открытым голосованием избирают из своего состава председателя Совета. Совет родителей осуществляет свою деятельность по плану, составленному совместно с Учреждением.

224. Срок полномочий Совета родителей Учреждения составляет 2 года. Организация деятельности Совета родителей Учреждения осуществляется на основании Положения о Совете родителей Учреждения, настоящего Устава.

14. УПРАВЛЯЮЩИЙ СОВЕТ УЧРЕЖДЕНИЯ

225. В целях реализации принципа общественного характера управления, содействия эффективному функционированию и развитию Учреждения, укреплению связи Учреждения с другими организациями в Учреждении создается Управляющий совет, который действует в соответствии с настоящим Уставом.

226. В Управляющий совет входят от представителей родителей (законных представителей) воспитанников – председатель Совета родителей Учреждения, представители трудового коллектива (5 человек), кооптированные представители (2 человека), Директор Учреждения входит в состав по должности.

227. Управляющий совет избирается сроком на 3 года. Представители, избранные в Управляющий совет, выполняют свои обязанности на общественных началах.

228. Представители трудового коллектива избираются простым голосованием на Общем собрании (конференции) трудового коллектива. Предложения кандидатур на включение в представители Управляющего совета путем кооптации могут быть сделаны членами Управляющего совета, другими дееспособными гражданами из состава родителей (законных представителей) воспитанников, а также любыми заинтересованными юридическими лицами, государственными и муниципальными органами, в том числе органами управления образованием. Допускается самовыдвижение кандидатов в члены Управляющего совета.

Предложения вносятся в письменной форме (в форме письма с обоснованием предложения или в форме записи в протоколе заседания Управляющего совета). В любом случае требуется предварительное (до решения вопроса) согласие кандидата на включение его в состав Управляющего совета по средствам процедуры кооптации.

229. В качестве кандидата для кооптации могут быть предложены представители Учредителя, организаций культуры, науки, образования, коммерческих и некоммерческих организаций, работодатели (их представители по доверенности), чья деятельность прямо или косвенно связана Учреждением или территорией, на которой оно расположено, лица, известные своей культурной, научной, общественной (в том числе благотворительной) деятельностью.

230. Не допускаются в кооптированные члены Управляющего совета лица, которым педагогическая деятельность запрещена по медицинским показаниям; лишенные родительских прав; имеющие неснятую или непогашенную судимость.

231. Порядок кооптации в члены Управляющего совета:

1) кооптация в члены Управляющего совета производится только на заседании Управляющего совета при кворуме не менее трех четвертых списочного состава избранных членов. Голосование проводится по списку или списком кандидатов, составленным в алфавитном порядке;

2) при наличии кандидатов, рекомендованных Учредителем Учреждения, составляется их отдельный список, по которому голосование членов Управляющего совета проводится в первую очередь;

3) при наличии кандидатов представленных иными лицами, организациями либо в порядке самовыдвижения, составляется второй список, по которому голосование производится при наличии вакантных мест для кооптации в Управляющий совет;

4) кандидаты, считаются кооптированными при условии, если за них подано абсолютное (более половины присутствующих) большинство голосов;

5) по итогам голосования по первому списку, когда все кандидаты первого списка кооптируются в состав Управляющего совета и в совете не остается вакантных мест для кооптированных членов, голосование по второму списку не производится;

б) кандидаты по второму списку (предложенные другими лицами или выдвинувшие свои кандидатуры в порядке самовыдвижения) кооптируются в Управляющий совет при соблюдении двух условий одновременно:

а) если после избрания Управляющим советом по первому списку остаются вакантные места;

б) если после голосования членов Управляющего совета кандидаты, предложенные Учредителем, не набрали абсолютного большинства голосов;

7) сведения обо всех кандидатах вносятся в протокол заседания Управляющего совета с приложением личного заявления – согласия кандидата кооптироваться в члены Совета Учреждения, выраженного в письменной форме, а от юридических лиц, – с приложением уполномочивающих документов (доверенностей) от организаций;

8) подготовка и проведение кооптации производятся не позднее одного месяца со дня работы Управляющего совета в текущем учебном году;

9) ответственность за проведение кооптации возлагается на председателя Управляющего совета Учреждения.

232. Прекращение полномочий кооптированного члена Управляющего совета.

1) кооптированный член Управляющего совета Учреждения вправе в любой момент прекратить свои полномочия, письменно уведомив о том Председателя Совета;

2) кооптированный член Управляющего совета может быть выведен из состава Совета в случае, если стали известны обстоятельства, препятствующие согласно настоящему Уставу продолжению работы, а также в случае двух пропусков без уважительных причин заседаний Управляющего совета, о которых он был надлежащим образом уведомлен;

3) в случае пропуска заседания по уважительной причине член Управляющего совета обязан заранее известить о причине своего пропуска лицо, организующее работу совета, с тем, чтобы эта информация была доведена до сведения Управляющего совета на заседании;

4) решение об отстранении от обязанностей влечет за собой выход из состава Управляющего совета и принимается Управляющим советом соответствующим решением протокола заседания Совета.

233. Управляющий совет избирает из своего состава председателя, который руководит работой совета, проводит его заседания и подписывает решения.

234. Компетенция Управляющего совета:

1) определяет основные направления развития Учреждения;

2) участвует в разработке программы развития Учреждения и иных значимых составляющих образовательного процесса в целом;

3) содействует созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;

4) содействует работе Учреждения, организуя деятельность по привлечению средств из внебюджетных источников, добровольных взносов и пожертвований;

5) обеспечивает прозрачность привлекаемых и расходуемых финансовых и материальных средств;

6) контролирует качество и безопасность условий обучения и воспитания в Учреждении.

235. Управляющий совет собирается Председателем и(или) Директором учреждения по мере надобности, но не реже двух раз в год.

15. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ (ДОПОЛНЕНИЙ) В УСТАВ

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

237. Утвержденные изменения и дополнения, внесенные в Устав, вступают в силу с момента соответствующей регистрации уполномоченным органом в порядке, установленном действующим законодательством.

16. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ЕГО ТИПА

238. 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.

239. При ликвидации или реорганизации Учреждения, осуществляемых, как правило, по окончании учебного года, Учредитель берет на себя ответственность за перевод воспитанников в другие образовательные учреждения по согласованию с их родителями (законными представителями).

240. 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.

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

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

243. 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.

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

245. Ликвидация Учреждения может осуществляться по решению Учредителя или суда в случае осуществления деятельности без надлежащего разрешения (лицензии), либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, противоречащей его уставным целям, либо осуществления деятельности с иными неоднократными или грубыми нарушениями закона, или иных правовых актов, а также в связи с признанием недействительной регистрации Учреждения в связи с допущенными при его создании нарушениями закона или иных правовых актов, если эти нарушения носят неустранимый характер, в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

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

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

248. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению Учреждением. Ликвидационная комиссия от имени

Учреждения выступает в суде.

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

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

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

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

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

254. Гарантии и компенсации работникам Учреждения, связанные с расторжением трудового договора в связи с ликвидацией организации, предоставляются в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации.

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

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

257. При ликвидации Учреждения, при прекращении его деятельности в результате реорганизации в форме разделения действие лицензии прекращается со дня внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи соответственно о ликвидации Учреждения, о прекращении его деятельности в результате реорганизации.

258. Переоформление лицензии осуществляется в порядке и в случаях, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

259. Переоформление лицензии в зависимости от основания ее переоформления осуществляется полностью или в части соответствующего приложения.

260. Учреждение при изменении типа вправе осуществлять предусмотренные настоящим Уставом виды деятельности на основании лицензии, выданной Учреждению до изменения его типа, до окончания срока действия таких документов. При этом не требуются переоформление документов, подтверждающих наличие лицензий в соответствии с законодательством о лицензировании отдельных видов деятельности, и переоформление иных разрешительных документов.

Долг Мерверова О.Ю. от 19
Мед. Уваров А.А.

Межрайонная ИФНС России № 28 по Свердловской области
В Единый государственный реестр юридических лиц внесена запись
" 07 " октября 2015 года
ОГРН 1136682001180
ГРН 2156682060104
Экземпляр документа хранится в регистрирующем органе
Заместитель начальника
Межрайонной ИФНС России № 28 по Свердловской области
О.В. Кузнецов
Подпись (ФИО)



Пронумеровано и скреплено печатью 34

Пронумеровано, прошито и скреплено печатью 34 (тридцать четыре) листа
Заместитель начальника
Кузнецов О.В.

