

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1136682001180 представлен при
внесении в ЕГРЮЛ записи от 02.12.2019 за
ГРН 6196658782787



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эп

Сертификат: 21СА520017АА42В646А89108947Е9А56
Владелец: Матвеева Марина Владимировна
ИФНС России по Верх-Исетскому району г. Екатеринбурга
Действителен: с 21.03.2019 по 21.03.2020

УТВЕРЖДЕН

Постановлением Администрации
Новоуральского городского округа

от 14.11. 2019 г. № 2250-а

УСТАВ

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

(новая редакция)

Свердловская область

г. Новоуральск

2019 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 №12 «Солнечная полянка» - 624130, Россия, Свердловская область, г.Новоуральск, ул.Корнилова, 13/3;

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

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

4) детский сад №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 № 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 № 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 на основании настоящего Устава и Положений 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 Комитет по управлению муниципальным имуществом Новоуральского городского округа (далее по тексту – КУМИ) в порядке, предусмотренном действующим законодательством и нормативными правовыми актами Новоуральского городского округа.

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

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.

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

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

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

22. Принципами дошкольного образования в Учреждении являются:

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

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

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

4) поддержка инициативы детей в различных видах деятельности;

5) сотрудничество Учреждения с семьей;

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

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

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

9) учет этнокультурной ситуации развития детей.

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

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

24. 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

психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК) при наличии соответствующих условий).

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

26. Целями Учреждения являются:

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

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

27. Основными видами деятельности Учреждения являются:

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

2) присмотр и уход за детьми;

3) реализация дополнительных общеобразовательных программ.

28. Иные виды деятельности Учреждения:

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

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

3) организация питания воспитанников.

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

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

б) реализация товаров, созданных (произведенных) Учреждением;

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

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

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

е) осуществление копировальных и множительных работ;

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

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

и) выполнение художественных, оформительских и дизайнерских работ;

к) осуществление спортивной и физкультурно-оздоровительной деятельности;

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

м) оказание платных образовательных и иных услуг, не предусмотренных соответствующими образовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

30. Учреждение работает в режиме пятидневной рабочей недели, исключая

выходные и праздничные дни:

- 1) с 12-часовым пребыванием воспитанников в (с 06³⁰ час. до 18³⁰ час.);
- 2) с 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).

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

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

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

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

32. В Учреждении в группах общеразвивающей направленности осуществляется дошкольное образование в соответствии с Основной общеобразовательной программой – образовательной программой дошкольного образования Учреждения, разработанной им самостоятельно в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

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

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

33. 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».

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

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

36. В соответствии с целями, определенными настоящим Уставом, Учреждение может реализовывать дополнительные услуги, включая образовательные, оказываемые по договорам с физическими и юридическими лицами, в том числе за плату. Указанная деятельность Учреждения не является предпринимательской.

37. Учреждение в соответствии со своими уставными целями 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);

б) познавательное-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 проведения индивидуальных занятий с детьми на дому, организация групп продленного дня, 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) проведение занятий с детьми на дому;

е) занятия с беременными женщинами;

ж) музыкально-оздоровительные занятия;

з) 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;

38. 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.

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

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

41. 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.

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

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

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

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

46. Доходы, полученные Учреждением от дополнительных услуг, включая образовательные, оказываемые по договорам с физическими и юридическими лицами, в том числе за плату, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения, и используется им в соответствии с уставными целями.

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

48. 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.

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

50. Объем коррекционной помощи воспитанникам (занятия с учителем-

логопедом, педагогом-психологом и другие) регламентируется индивидуально в соответствии с медико-педагогическими рекомендациями.

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

52. Организация охраны здоровья воспитанников в Учреждении осуществляется Учреждением.

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

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

55. Примерное двадцатидневное меню для воспитанников утверждается Директором Учреждения, а режим работы пищеблоков, график питания воспитанников, утверждается заведующим структурным подразделением.

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

4. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

57. Участниками образовательных отношений Учреждения являются воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники и их представители, Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность.

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

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

60. К трудовой и педагогической деятельности в Учреждении не допускаются лица, указанные в ст.ст. 331, 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

61. Лицо, лишенное решением суда права работать в Учреждении в течение определенного срока, не может быть принято на работу в Учреждение в течение этого срока. Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическими работниками Учреждения в соответствии со ст. 336 Трудового кодекса Российской Федерации являются:

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

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

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

64. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников, предусматриваются должности инженерно-технических, административно-

хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

Права, обязанности и ответственность работников инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных должностей и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются законодательством Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

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

Основными формами участия работников в управлении Учреждением являются:

- 1) учет мнения представительного органа работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, соглашениями;
- 2) проведение представительным органом работников консультаций с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- 3) получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;
- 4) обсуждение с работодателем вопросов о работе Учреждения, внесение предложений по ее совершенствованию;
- 5) обсуждение представительным органом работников планов социально - экономического развития Учреждения;
- 6) участие в разработке и принятии коллективных договоров;
- 7) иные формы, определенные Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

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

66. В целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников и педагогических работников в Учреждении создаются советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, педагогические советы или иные органы.

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

68. Воспитаннику гарантируется:

- 1) предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья,
- 2) уважение человеческого достоинства, защита от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрана жизни и здоровья;
- 3) свобода совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и

убеждений;

4) перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательные программы дошкольного образования;

5) бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебной базой Учреждения;

6) пользование в порядке, установленном локальными нормативными актами, лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами спорта образовательной организации;

7) развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях.

5. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ И ФИНАНСОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

69. 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).

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

71. 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.

72. 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.

73. 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.

74. 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.

75. 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.

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

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

78. 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.

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

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

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

82. 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.

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

84. 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.

85. 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.

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

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

88. 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.

89. 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.

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

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

92. 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.

93. 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.

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

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

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

6. ПОЛНОМОЧИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ В УПРАВЛЕНИИ УЧРЕЖДЕНИЕМ

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

98. Администрация Новоуральского городского округа осуществляет в

отношении Учреждения следующие функции и полномочия Учредителя:

- 1) принимает решение о создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации Учреждения в порядке, установленном нормативными правовыми актами Новоуральского городского округа;
- 2) утверждает передаточный акт;
- 3) назначает ликвидационную комиссию и утверждает промежуточный и окончательный ликвидационный баланс;
- 4) принимает решения о создании или ликвидации филиалов Учреждения, открытии или закрытии его представительств;
- 5) утверждает устав Учреждения, а также вносимые в него изменения;
- 6) принимает решение о назначении членов Наблюдательного совета Учреждения или о досрочном прекращении их полномочий;
- 7) определяет перечень мероприятий, направленных на развитие Учреждения;
- 8) назначает директора Учреждения и прекращает его полномочия;
- 9) заключает и прекращает трудовой договор с директором Учреждения;
- 10) дает согласие на совершения сделок с имуществом Учреждения в соответствии с частями 2 и 6 статьи 3 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-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);
- 15) в соответствии с Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» принимает решение о передаче Учреждению права по размещению на официальном сайте для размещения информации о государственных и муниципальных учреждениях в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» документов об указанном Учреждении.

99. Управление образования Администрации Новоуральского городского округа осуществляет в отношении Учреждения следующие функции и полномочия Учредителя:

- 1) формирует и утверждает муниципальное задание Учреждению в соответствии с видами деятельности, отнесенными Уставом к его основной деятельности (далее – муниципальное задание) и осуществляет контроль 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 Новоуральского городского округа кандидатуру на назначение Директора Учреждения при назначении директора без проведения конкурса на право замещения вакантной должности;

7) контролирует соблюдение прав воспитанников и работников Учреждения;

8) согласовывает программу развития Учреждения;

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

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

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

7. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

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

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

103. 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.

104. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Наблюдательный совет Учреждения, Общее собрание (конференция) трудового коллектива Учреждения, Совет родителей Учреждения, Управляющий совет Учреждения, Педагогические советы структурных подразделений Учреждения.

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

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

105. 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.

8. НАБЛЮДАТЕЛЬНЫЙ СОВЕТ УЧРЕЖДЕНИЯ

106. В Учреждении создается Наблюдательный совет Учреждения в составе 9 человек.

107. В состав Наблюдательного совета Учреждения входят:

- а) представители Учредителя - 2 человека;
- б) представители КУМИ - 1 человек;
- в) представители общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в сфере образования - 3 человека;
- г) представители работников Учреждения - 3 человек.

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

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

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

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

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

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

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

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

Срок полномочий Наблюдательного совета Учреждения составляет 5 лет.

116. Полномочия члена Наблюдательного совета Учреждения могут быть прекращены досрочно:

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

117. Полномочия члена Наблюдательного совета Учреждения, 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.

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

119. Председатель Наблюдательного совета Учреждения избирается на срок полномочий Наблюдательного совета Учреждения членами Наблюдательного совета

Учреждения из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Учреждения.

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

121. Наблюдательный совет Учреждения в любое время вправе переизбрать своего председателя.

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

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

124. Компетенция Наблюдательного совета Учреждения.

Наблюдательный совет Учреждения рассматривает:

1) предложения Учредителя или Директора Учреждения о внесении изменений в Устав Учреждения;

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

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

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

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

6) проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

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

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

9) предложения Директора Учреждения о совершении крупных сделок;

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

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

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

125. По вопросам, указанным в подпунктах 1-4, 7 и 8 пункта 124 настоящего Устава, Наблюдательный совет Учреждения дает рекомендации. Учредитель принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета Учреждения.

126. По вопросу, указанному в подпункте 6 пункта 124 настоящего Устава, Наблюдательный совет Учреждения дает заключение, копия которого направляется Учредителю.

По вопросам, указанным в подпунктах 5 и 11 пункта 124 настоящего Устава, Наблюдательный совет Учреждения дает заключение. Директор Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений

Наблюдательного совета Учреждения.

127. По вопросам, указанным в подпунктах 9, 10 и 12 пункта 124 настоящего Устава, Наблюдательный совет Учреждения принимает решения, обязательные для Директора Учреждения.

128. Порядок принятия решения Наблюдательным советом Учреждения регулируется настоящим Уставом.

129. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 1- 8 и 11 пункта 124 настоящего Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Учреждения.

130. Решения по вопросам, указанным в подпунктах 9 и 12 пункта 124 настоящего Устава, принимаются Наблюдательным советом Учреждения большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Учреждения.

131. Решение по вопросу, указанному в подпункте 10 пункта 124 настоящего Устава, принимается большинством голосов членов Наблюдательного совета Учреждения, не заинтересованных в совершении этой сделки, в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения председателю Наблюдательного совета Учреждения.

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

133. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета Учреждения в соответствии с пунктом 124 настоящего Устава, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Учреждения.

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

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

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

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

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

139. Порядок проведения заседаний Наблюдательного совета Учреждения:

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

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

3) в извещении о проведении заседания Наблюдательного совета Учреждения

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 Учреждения вправе вносить предложения о включении в повестку заседания Наблюдательного совета Учреждения дополнительных вопросов не позднее, чем за пять календарных дней до его проведения. Дополнительные вопросы, за исключением вопросов, которые не относятся к компетенции Наблюдательного совета Учреждения или не соответствуют требованиям федеральных законов, включаются в повестку заседания Наблюдательного совета Учреждения;

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

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

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

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

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

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

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

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

146. 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.

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

148. В повестке заседания Наблюдательного совета Учреждения в обязательном

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

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

150. 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 139 настоящего Устава.

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

152. В протоколе указываются:

- 1) место и время проведения заседания Наблюдательного совета Учреждения;
- 2) персональный состав членов Наблюдательного совета Учреждения, участвующих в заседании;
- 3) наличие кворума для проведения заседания Наблюдательного совета Учреждения;
- 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 Учреждения.

153. Протокол может содержать также другую необходимую информацию.

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

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

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

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

158. Наблюдательный совет Учреждения, равно как и его отдельные члены не могут выступать от имени Учреждения без специально выданной на это доверенности (поручения Директора Учреждения).

9. ДИРЕКТОР УЧРЕЖДЕНИЯ

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

160. 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.

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

Трудовой договор с Директором Учреждения может быть прекращен по дополнительным основаниям, предусмотренным статьей 278 Трудового кодекса Российской Федерации (уведомление о прекращении направляется не позднее, чем за три календарных дня), а также трудовым договором.

161. 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 интересы в органах государственной власти и местного самоуправления и во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами;

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 с работниками трудовые договоры, осуществляет прием на работу и увольнение, осуществляет подбор и расстановку кадров, применяет к работникам меры дисциплинарного взыскания и поощрения в соответствии с коллективным договором и 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, распоряжения и дает указания, 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 Учреждения;

11) утверждает план финансово-хозяйственной деятельности после получения заключения Наблюдательного совета Учреждения 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 календарный учебный график Учреждения;

13) обеспечивает разработку и утверждает Программу развития Учреждения, Основную общеобразовательную программу – образовательной программой дошкольного образования, дополнительную образовательную программу, 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 Учреждения.

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

163. 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;

164. 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

165. Директор Учреждения выполняет обязанности и несет ответственность за нарушения договорных, расчетных обязательств, правил хозяйствования в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, трудовым и коллективным договорами и другими локальными нормативными актами и отвечает за качество и эффективность работы Учреждения.

10. ТРУДОВОЙ КОЛЛЕКТИВ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

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

168. К компетенции Общего собрания (конференции) трудового коллектива Учреждения 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 Учреждения и Управляющий совет Учреждения.

169. 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.

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

171. В состав Общего собрания (конференции) трудового коллектива работников Учреждения входят делегаты от структурных подразделений, представляющие интересы работников. Делегаты на Общее собрание (конференцию) трудового коллектива Учреждения избираются на общих собраниях коллективов структурных подразделений, но не более 7 представителей от каждого структурного подразделения.

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

Организация деятельности Общего собрания (конференции) трудового коллектива Учреждения осуществляется на основании Положения об Общем собрании трудового коллектива Учреждения, утвержденного локальным нормативным актом Учреждения, настоящего Устава.

173. На Общем собрании (конференции) трудового коллектива Учреждения открытым голосованием избирается председатель и секретарь.

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

175. 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.

176. В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания 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 заседаний Общего собрания (конференции) трудового коллектива работников Учреждения доступны для ознакомления всем работникам Учреждения.

177. Общее собрание (конференция) трудового коллектива работников не имеет ограничений по срокам полномочий, а полномочия каждого отдельного работника как члена Общего собрания ограничиваются периодом наличия трудовых отношений с Учреждением.

178. Общее собрание (конференция) трудового коллектива работников, равно как и его отдельные члены не могут выступать от имени Учреждения без специально выданной на это доверенности (поручения Директора Учреждения).

11. СОВЕТ РОДИТЕЛЕЙ УЧРЕЖДЕНИЯ

179. В целях обеспечения участия родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников в управлении Учреждением и содействия в решении вопросов, связанных с образовательным процессом, обеспечение единства педагогических требований к воспитанникам, оказания помощи в воспитании и обучении детей в Учреждении создается Совет родителей Учреждения, который является постоянно действующим органом самоуправления Учреждения.

180. Совет родителей Учреждения является коллегиальным органом управления Учреждения. Совет родителей Учреждения состоит из представителей родительской

общественности от структурных подразделений Учреждения, разделяющих уставные цели Учреждения и готовые личными усилиями содействовать их достижению.

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

182. Задачами Совета родителей Учреждения являются:

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

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

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

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

5) активизация родительской общественности для участия в жизнедеятельности детско-родительских коллективов, групп и участия в расширении коммуникации в образовательном пространстве Учреждения и города.

183. 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.

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

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

186. Срок полномочий Совета родителей Учреждения составляет 2 года.

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

188. Совет родителей Учреждения, равно как и его отдельные члены не могут

выступать от имени Учреждения без специально выданной на это доверенности (поручения Директора Учреждения).

12. УПРАВЛЯЮЩИЙ СОВЕТ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

190. В Управляющий совет Учреждения 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.

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

192. 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 Учреждения). В любом случае требуется предварительное (до решения вопроса) согласие кандидата на включение его в состав Управляющего совета Учреждения по средствам процедуры кооптации.

193. 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.

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

195. Порядок кооптации в члены Управляющего совета Учреждения:

1) кооптация в члены Управляющего совета Учреждения производится только на заседании Управляющего совета Учреждения 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 Учреждения;

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 Учреждения 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 Учреждения при соблюдении двух условий одновременно:

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

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

7) сведения обо всех кандидатах вносятся в протокол заседания Управляющего совета Учреждения с приложением личного заявления – согласия кандидата кооптироваться в члены Управляющего 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 Учреждения в текущем учебном году;

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

196. Прекращение полномочий кооптированного члена Управляющего совета Учреждения:

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

2) кооптированный член Управляющего совета Учреждения может быть выведен из состава Управляющего 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 Учреждения, о которых он был надлежащим образом уведомлен;

3) в случае пропуска заседания по уважительной причине член Управляющего совета Учреждения 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 Учреждения и принимается Управляющим советом Учреждения соответствующим решением протокола заседания Управляющего совета.

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

198. Компетенция Управляющего совета Учреждения:

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.

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

200. Управляющий совет Учреждения, равно как и его отдельные члены не могут выступать от имени Учреждения без специально выданной на это доверенности (поручения Директора Учреждения).

13. ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СОВЕТ

201. Педагогический совет структурного подразделения Учреждения (далее – Педагогический совет) – это постоянно действующий коллегиальный орган управления Учреждения всем воспитательно-образовательным процессом в каждом структурном подразделении Учреждения, который решает задачи Учреждения в целом и детского сада в частности, имеющий бессрочный срок полномочий.

202. Педагогический совет в своей работе руководствуется:

- Конвенцией о правах ребенка;
- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- ФГОС ДО;
- иными действующими нормативными правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровня;
- Уставом Учреждения;
- Положением о Педагогическом совете структурных подразделений Учреждения, утвержденным локальным нормативным актом Учреждения.

203. Деятельность Педагогических советов регламентируется Положением о Педагогическом совете структурных подразделений Учреждения.

204. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники структурного подразделения Учреждения, включая совместителей. Каждый педагогический работник структурного подразделения Учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом Педагогического совета.

205. Задачами Педагогического совета являются:

- 1) объединение усилий педагогов для повышения качества образования на основе применения педагогически обоснованных и обеспечивающих высокое качество образования форм, методов обучения и воспитания;
- 2) сплочение коллектива, разъяснение каждому его роли в структуре педагогического коллектива;
- 3) повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности каждого педагога;
- 4) согласование Основной общеобразовательной программы – образовательной программы дошкольного образования структурного подразделения.
- 5) разработка, обсуждение и принятие программ, проектов и планов развития Учреждения, в том числе долгосрочных и краткосрочных.

206. К компетенции Педагогического совета относятся:

- 1) выработка общих подходов к созданию образовательной концепции Учреждения;
- 2) демократизация системы управления в Учреждении;
- 3) изучение, обобщение результатов деятельности педагогического коллектива;
- 4) разработка практических решений, направленных на реализацию целей Учреждения;
- 5) анализ деятельности всех участников педагогического процесса;
- 6) выработка общих подходов к созданию и реализации программы развития;
- 7) заслушивание годового отчета заведующего структурным подразделением;
- 8) изучение научно-педагогических достижений науки и практики. Рассмотрение вопросов аттестации и поощрения педагогов;

- 9) решение профессиональных конфликтных ситуаций;
- 10) определение направления образовательной деятельности структурного подразделения Учреждения;
- 11) согласование годового плана работы структурного подразделения;
- 12) согласование модуля основной образовательной программы дошкольного образования структурного подразделения;
- 13) анализ, отбор и утверждение учебно-методического комплекта образовательной программы для реализации задач структурного подразделения;
- 14) обсуждение вопросов содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности в структурном подразделении;
- 15) подведение итогов деятельности за полугодие, год;
- 16) решение вопросов прохождения аттестации, повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров;
- 17) контроль выполнения ранее принятых решений.

207. Педагогический совет, равно как и его отдельные члены, не могут выступать от имени Учреждения без специально выданной на это доверенности (поручения Директора Учреждения).

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

209. С правом совещательного голоса на заседание могут быть приглашены медицинский работник ФГБУЗ «ЦМСЧ № 31 ФМБА России», осуществляющий медицинское сопровождение воспитанников в структурных подразделениях Учреждения, родители (законные представители) воспитанников, представители общеобразовательных организаций, Директор Учреждения, представители администрации Учреждения, представители учредителя Учреждения, представители предприятий и общественных организаций.

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

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

212. Секретарь Педагогического совета избирается сроком на 1 (один) учебный год членами Педагогического совета большинством голосов от общего числа голосов членов Педагогического совета.

213. Председатель Педагогического совета организует работу Педагогического совета:

- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании за 10 дней до его проведения;
- определяет повестку заседания Педагогического совета;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета;
- отчитывается о деятельности Педагогического совета перед Общим собранием коллектива.

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

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

216. Наряду с общим Педагогическим советом могут собираться малые Педагогические советы для решения вопросов, касающихся только педагогов определенной группы.

217. Время, место и повестка дня заседания Педагогического совета сообщаются не позднее, чем за две недели до его проведения.

218. Для проведения каждого Педагогического совета создаются творческие группы, возглавляемые высококвалифицированными педагогами Учреждения.

219. Итогом работы Педагогического совета является принятие решений по совершенствованию работы коллектива.

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

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

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

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

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

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

226. Протоколы, решения и материалы заседаний Педагогического совета хранятся в структурных подразделениях Учреждения.

14. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ДИРЕКТОРА УЧРЕЖДЕНИЯ, ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЯ

227. 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.

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

- должностного оклада;
- выплат стимулирующего характера;
- выплат компенсационного характера;
- материальной помощи.

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

15. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

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

кадровой и иной функциональной деятельности Учреждения.

231. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

232. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и воспитанниками и (или) родителями (законными представителями) воспитанника.

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

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

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

235. Проекты локальных нормативных актов разрабатываются по решению директора Учреждения, коллегиальных органов управления (Общего собрания трудового коллектива Учреждения, Наблюдательного совета Учреждения, Совета родителей Учреждения, Педагогических советов структурных подразделений Учреждения).

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

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

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

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

2) в Управляющий совет Учреждения (далее – Управляющий совет) – локальные нормативные акты, определяющие основные направления развития Учреждения и иные значимые составляющие образовательного процесса;

Управляющий совет не позднее 10 рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта рассматривает его и направляет директору Учреждения копию протокола Управляющего совета Учреждения о согласовании либо отказе в согласовании проекта локального нормативного акта.

3) в первичную профсоюзную организацию, представляющую интересы большинства работников учреждения (далее – профсоюзный комитет) – локальные

нормативные акты, которые должны приниматься посредством учета мнения представительного органа работников.

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

Выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет работодателю мотивированное мнение по проекту в письменной форме, представители со стороны работников принимают участие в заседании Двухсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений в МАДОУ детский сад «Страна чудес».

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

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

237. После согласования проект локального нормативного акта передается на утверждение Директору Учреждения.

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

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

Локальный нормативный акт вступает в силу с даты, указанной в приказе Директора Учреждения.

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

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

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

16. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ

241. Изменения в Устав Учреждения, а так же новая редакция Устава Учреждения утверждаются постановлением Администрации Новоуральского городского округа по

результатам рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета Учреждения.

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

17. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ЕГО ТИПА

243. 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.

244. 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).

245. 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.

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

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

248. 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.

249. 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.

250. 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.

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

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

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

Учреждения выступает в суде.

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

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

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

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

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

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

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

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

262. 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.

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

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

265. 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.