№ 1136 от 11.12.2024

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1026601484293 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 23.12.2024 за ГРН 2246601434946

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 63EAE0489E208936BA2BF3193712EE7E
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 30.01.2024 по 24.04.2025

АДМИНИСТРАЦИЯ НИЖНЕТУРИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от _____ № _____

г. Нижняя Тура

О внесении изменений в постановление администрации Нижнетуринского городского округа от 18.12.2019 № 1241 «О создании муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Нижнетуринского городского округа детский сад «Золотой петушок» путем изменения типа существующего муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Золотой петушок»

В связи с принятием Закона Свердловской области от 26 марта 2024 года № 24-ОЗ «О наделении отдельных городских округов, расположенных на территории Свердловской области, статусом муниципального округа», а также Решения Думы Нижнетуринского городского округа от 28.06.2024 № 197 «О внесении изменений и дополнений в Устав Нижнетуринского городского округа», руководствуясь постановлением администрации Нижнетуринского городского округа от 06.11.2024 № 994 «Об утверждении порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений, а также утверждения уставов муниципальных учреждений и внесения в них изменений», в соответствии со статьей 31 Устава Нижнетуринского городского округа, администрация Нижнетуринского городского округа

П О С Т А Н О В Л Я Е Т :

1. Внести в постановление администрации Нижнетуринского городского округа от 18.12.2019 № 1241 «О создании муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Нижнетуринского городского округа детский сад «Золотой петушок» путем изменения типа существующего муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Золотой петушок» (далее - Постановление) следующие изменения:

1.1. изложить наименование постановления в новой редакции:

«О создании муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Нижнетуринского городского округа детский сад «Золотой петушок» путем изменения типа существующего муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Золотой петушок»;

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 7D9E2DB8F7D1C3E7F7B0D8E5E122BA7A
Владелец: Постовалов Андрей Александрович
Действителен с 27.06.2024 по 20.09.2025

1.2. пункт 1 Постановления изложить в новой редакции:

«1. Создать муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Нижнетуринского муниципального округа детский сад «Золотой петушок» путем изменения типа существующего муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Золотой петушок.».

2. Утвердить Устав муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Нижнетуринского муниципального округа детский сад «Золотой петушок» в новой редакции (прилагается).

3. Заведующему муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением Нижнетуринского городского округа детский сад «Золотой петушок» (Е.А. Пустовит) обеспечить государственную регистрацию изменений, вносимых в учредительные документы юридического лица в новой редакции, в установленном законом порядке.

4. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2025 года.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления образования администрации Нижнетуринского городского округа М.Н. Холмогорову.

6. Настоящее постановление опубликовать без приложений в еженедельной газете «Время», полный текст разместить на официальном сайте администрации Нижнетуринского городского округа в сети «Интернет» https://ntura.midural.ru/.

Глава
Нижнетуринского городского округа А.А. Постовалов
Исп. Холмогорова М.Н.

Сертификат 009852DB89F501D8E95D68D68F9E22BA4A

Утверждён

постановлением администрации
Нижнетуринского городского округа
от №

У С Т А В
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Нижнетуринского муниципального округа детский сад «Золотой петушок»

г. Нижняя Тура
2025 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Сертификат 009852DB89F501D8E95D68D68F9E22BA4A

1.1. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение

Нижнетуринского муниципального округа детский сад «Золотой петушок» (далее – Учреждение) создано и действует на основании законодательства Российской Федерации в целях реализации гарантированного гражданам РФ права на получение дошкольного образования.

1.2. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Нижнетуринского муниципального округа детский сад «Золотой петушок» является муниципальным образовательным учреждением.

1.3. Полное наименование Учреждения: муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Нижнетуринского муниципального округа детский сад «Золотой петушок».

1.4. Сокращенное наименование: МАДОУ детский сад «Золотой петушок».

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

1.5 Учреждение является некоммерческой организацией, осуществляющей на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых организация создана.

1.6. Учреждение создано на неограниченный срок.

1.7. Учредительным документом Учреждения является настоящий Устав.

1.8. Место нахождения Учреждения:

Юридический адрес:

624220, Свердловская область, г. Нижняя Тура, ул. Ленина, д. 65

Фактический адрес:

624220, Свердловская область, г. Нижняя Тура, ул. Ленина, д. 65

1.9. Учредителем Учреждения является Нижнетуринский муниципальный округ. Функции и полномочия Учредителя Учреждения от имени Нижнетуринского муниципального округа исполняет администрация Нижнетуринского муниципального округа в лице Управления образования администрации Нижнетуринского муниципального округа (далее – Учредитель).

1.10. Адрес Учредителя: 624221, Свердловская область, г. Нижняя Тура, ул. 40 лет Октября, дом 2 А.

1.11. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными его основными видами деятельности утверждает Учредитель.

1.12. Собственником имущества Учреждения является Нижнетуринский муниципальный округ. Функции и полномочия собственника имущества Учреждения от имени Нижнетуринского муниципального округа исполняет Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Нижнетуринского муниципального округа.

1.13. Организационно - правовая форма Учреждения – муниципальное автономное учреждение.

1.14. Тип образовательной организации – дошкольная образовательная организация.

1.15. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации в порядке, установленном законом о государственной регистрации юридических лиц, имеет имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, печать со своим наименованием, штампы, фирменные бланки и другие реквизиты установленного образца.

Сертификат 009852DB89F501D8E95D68D68E9E22BA4A

1.16. Учреждение самостоятельно выступает в суде в качестве истца и ответчика.

1.17. Учреждение вправе оказывать платные образовательные услуги, осуществлять приносящую доходы деятельность и иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, при условии, что такие виды деятельности указаны в настоящем Уставе. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

1.18. Автономное учреждение отвечает по своим обязательствам имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним учредителем или приобретенных автономным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества (п. 4 ст. 2 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»).

Собственник имущества автономного учреждения не несет ответственность по обязательствам автономного учреждения.

1.19. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Свердловской области, нормативными правовыми актами Нижнетуринского муниципального округа, нормативными правовыми актами Управления образования администрации Нижнетуринского муниципального округа а также настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

1.20. Отношения между Учреждением и Учредителем регламентируются действующим законодательством, настоящим Уставом.

1.21. Отношения Учреждения с воспитанниками и их родителями (законными представителями) регулируются в порядке, установленном Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», настоящим Уставом, путем заключения Договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

1.22. Права юридического лица у Учреждения в части ведения уставной финансово - хозяйственной деятельности, предусмотренной ее Уставом и направленной на подготовку образовательной деятельности, возникают с момента его регистрации.

1.23. Учреждение приобретает право на образовательную деятельность и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, с момента выдачи ему лицензии на право ведения образовательной деятельности.

1.24. Учреждением осуществляется организация охраны здоровья воспитанников (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации).

Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам осуществляют организации здравоохранения. Учреждение обязано предоставить безвозмездно медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

Медицинское обслуживание воспитанников в Учреждении обеспечивается специально закрепленным Государственным бюджетным учреждением здравоохранения Свердловской области «Нижнетуринская центральная городская больница» медицинским персоналом. Учреждение имеет отведенное помещение с

Сертификат 009852DB89E501D8E95D68D68E9E22BA4A

необходимыми для медицинского обслуживания воспитанников условиями.

Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность, обеспечивает организацию оказания первой помощи воспитанникам в период их пребывания в Учреждении. Первую помощь вправе оказывать в соответствии с Законодательством Российской Федерации в сфере охраны здоровья педагогические работники и иные лица, при наличии соответствующих подготовки и (или) навыков.

До занятий физической культурой допускаются воспитанники на основании сведений, содержащихся в заключении медицинской организации, выданном по результатам проведения профилактических медицинских осмотров воспитанников, осуществляемых в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере охраны здоровья.

1.25. Организация питания в Учреждении возлагается на Учреждение и осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

В Учреждении предусмотрено помещение для приготовления пищи.

1.26. В Учреждении не допускаются создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений), принуждение воспитанников к вступлению в общественные объединения, в том числе в политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений и участию в агитационных кампаниях и политических акциях.

1.27. Учреждение обеспечивает открытость и доступность на официальном сайте, официальной странице в социальной сети «ВКонтакте» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1) информации:

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

б) о структуре и об органах управления Учреждением;

в) о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных соответствующей образовательной программой;

г) о численности воспитанников по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

д) о языках образования;

е) о федеральных государственных образовательных стандартах дошкольного образования;

ж) о федеральных образовательных программах дошкольного образования;

з) о руководителе Учреждения, его заместителях;

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

к) о материально-техническом обеспечении Учреждения (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья воспитанников, о доступе к информационным системам и информационно - телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах);

Сертификат 009852DB89E504D8E95D68D68F9E22BA4A

л) об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета,

бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

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

2) копий:

а) Устава Учреждения;

б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

в) плана финансово - хозяйственной деятельности Учреждения, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

г) локальных нормативных актов, правил внутреннего распорядка воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка, Коллективного договора;

3) отчета о результатах самообследования;

4) документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения;

5) предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

6) иной информации, которая размещается, опубликовывается по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.28. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧРЕЖДЕНИЯ, ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Учреждение создано в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий Нижнетуринского муниципального округа в сфере организации общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

2.2. Дошкольное образование направлено на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

2.3. Основным предметом деятельности Учреждения является реализация основных общеобразовательных программ – образовательных программ дошкольного образования (далее – образовательные программы дошкольного образования).

2.4. Реализация образовательных программ дошкольного образования направлена на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учётом их возрастных и индивидуальных особенностей.

2.5. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев и до восьми лет.

2.6. Целью Учреждения является обеспечение государственных гарантий уровня и качества дошкольного образования на основе единства обязательных требований к условиям реализации образовательных программ дошкольного образования (далее Программа), их структуре и результатам их освоения, присмотр и уход за детьми.

Сертификат: 009852DB89F501D8E95D68D68E9E22BA4A

2.7. Основными задачами Учреждения являются:

- охрана и укрепление физического и психического здоровья детей, их эмоционального благополучия;

- обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребёнка в период дошкольного детства;

- обеспечение преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ;

- создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями;

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

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

- обеспечение вариативности и разнообразия содержания программ и организационных форм дошкольного образования;

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

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

2.8. Для реализации основной цели и задач по согласованию с Учредителем Учреждение имеет право:

- самостоятельно, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, федеральной образовательной программой дошкольного образования разрабатывать, принимать и реализовывать вариативные общеобразовательные программы;

- разрабатывать и утверждать образовательные программы дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования;

- разрабатывать и утверждать программу развития, графики работы сотрудников Учреждения, расписания занятий дополнительного образования;

- выбирать формы, средства, методы обучения и воспитания, в пределах, определенных федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, федеральной образовательной программой дошкольного образования;

- оказывать населению, предприятиям, учреждениям и организациям платные образовательные услуги (обучение по дополнительным образовательным программам при наличии лицензии (приложения) на данные виды программ) в соответствии с договорами об оказании платных образовательных услуг.

2.9. В соответствии с целями, задачами и предметом деятельности, закрепленными настоящим Уставом, Учреждение осуществляет основные виды деятельности:

- реализация основной общеобразовательной программы – образовательной программы дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности;

Сертификат 009852DB89F501D8E95D68D68F9E22BA4A

- реализация дополнительных образовательных программ (физическое

развитие, художественно – эстетическое развитие, социально – коммуникативное развитие, познавательное развитие, речевое развитие), которые не могут быть оказаны взамен образовательной деятельности, финансируемой за счет бюджета;

- воспитание, обучение и развитие, а также присмотр, уход и оздоровление детей в возрасте от двух месяцев до восьми лет;

Учреждение осуществляет свою основную деятельность в соответствии с муниципальным заданием и не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.10. Помимо основной деятельности, Учреждение может осуществлять приносящую доход деятельность, служащую достижению основных целей и задач, предусмотренных настоящим Уставом.

2.11. Приносящая доход деятельность Учреждения может быть приостановлена Учредителем, если она осуществляется в ущерб целям и задачам образовательной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом.

2.12. Доход от деятельности используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

2.13. Для оказания платных образовательных услуг Учреждение создает необходимые условия в соответствии с действующими санитарными правилами и нормами.

2.14. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен образовательной деятельности, финансируемой за счет бюджета.

2.15. Виды платных образовательных услуг, которые может оказывать Учреждение, в соответствии с запросом родителей (законных представителей):

- группа кратковременного пребывания (с предоставлением услуги «присмотра и ухода»);
- группа раннего развития;
- вечерняя группа для детей, посещающих Учреждение;
- развивающие занятия по подготовке детей к школе помимо основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- обучение детей иностранному языку;
- образовательная робототехника Lego;
- театрализованная деятельность детей;
- организация театрализованных представлений в праздники и дни рождения детей;
- логопедические услуги помимо основной общеобразовательной программы дошкольного образования (консультирование, организация индивидуальных и подгрупповых занятий);
- хореография;
- ручной труд;
- общефизическая подготовка и укрепление здоровья помимо основной общеобразовательной программы дошкольного образования (фитбол, ритмопластика);
- обучение плаванию;
- услуги психолога помимо основной общеобразовательной программы дошкольного образования (консультирование, организация индивидуальных и подгрупповых занятий);

2.16. Порядок оказания платных образовательных услуг регламентируется соответствующим «Положением об организации деятельности по оказанию платных образовательных услуг муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Нижнетуринского муниципального округа детский

Сертификат 009852DB89E501D8E95D68D68F9F22BA4A

сад «Золотой петушок».

2.17. Взаимоотношения Учреждения с потребителями платных образовательных услуг (в том числе юридическими лицами) регулируются договором, определяющим полную стоимость платы за оказание платных образовательных услуг, права и ответственность сторон, перечень, количество, виды и формы предоставляемых платных образовательных услуг и прочие условия.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Организация образовательной деятельности осуществляется Учреждением самостоятельно в соответствии с принципами государственной политики в области образования и строится на педагогически обоснованном выборе педагогами Учреждения средств, форм и методов обучения и воспитания.

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

3.3. Приём в Учреждение для обучения по образовательным программам дошкольного образования производится в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, локальными актами Учредителя и Учреждения.

3.4. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами дошкольного образования и другими документами, регламентирующими деятельность Учреждения и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

3.5. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в Учреждение только с согласия родителей (законных представителей) на основании медицинского заключения, разрешающее посещение дошкольной образовательной организации.

3.6. В Учреждение принимаются дети в возрасте от двух месяцев и до достижения детьми возраста шести с половиной лет при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

3.7. Основными структурными подразделениями Учреждения являются группы детей дошкольного возраста. Группы имеют общеразвивающую направленность.

3.8. В Учреждении функционируют следующие группы:

- группы для детей раннего возраста с одного года до трёх лет;
- группы для детей дошкольного возраста от трёх лет до восьми лет.

3.9. Количество групп в Учреждении определяется с учетом условий, необходимых для осуществления образовательной деятельности в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами.

3.10. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания в дошкольной образовательной организации, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка. Подписание договора является обязательным для обеих сторон.

3.11. Учреждение обеспечивает сбалансированный режим дня и рациональную организацию всех видов детской деятельности.

Сертификат 009852DB89F501D8F95D68D68F9E22BA4A

3.12. Учреждение устанавливает продолжительность занятий в соответствии с действующими Санитарно - эпидемиологическими требованиями к устройству,

содержанию и организации режима работы в дошкольных учреждениях.

3.13. Режим дня соответствует возрастным особенностям детей, составляется в соответствии с требованиями государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, реализуемой основной общеобразовательной программой дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности.

3.14. Учреждение самостоятельно в выборе образовательных программ из комплекса примерных образовательных вариативных программ, а также разработке собственных (авторских) программ в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, федеральной образовательной программы дошкольного образования.

3.15. Оздоровительная работа осуществляется на основе данных состояния здоровья, уровня психофизического развития детей с учетом индивидуальных личностных особенностей каждого ребенка.

3.16. Отчисление воспитанника возможно по двум основаниям:

- в связи с завершением обучения;

- в связи с досрочным прекращением образовательных отношений.

Во втором случае образовательные отношения могут прекратиться по нескольким основаниям:

- по инициативе самих родителей (законных представителей) воспитанника (например, в случае перевода в другую образовательную организацию);

- по обстоятельствам, которые не зависят от воли сторон образовательных отношений (например, в случае ликвидации Учреждения).

3.17. Учреждение работает в режиме: пятидневная рабочая неделя с 7-00 до 17.30. Длительность ежедневного пребывания детей в Учреждении может меняться по решению Учредителя.

Выходные дни: суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни.

3.18. В Учреждении допускается посещение детей по индивидуальному графику. Порядок такого посещения определяется в каждом конкретном случае в договоре между Учреждением и родителями (законными представителями).

4. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. Участниками образовательных отношений являются воспитанники, родители (законные представители) воспитанников, педагогические работники, Учреждения.

4.2. Отношения участников строятся на основе сотрудничества, уважения личности и предоставления ребенку свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

4.3. Воспитанники Учреждения имеют право на:

- получение дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально - педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции;

- уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;

- свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;

Сертификат 009852DB89F501D8E95D68D68F9E22BA4A

- каникулы – плановые перерывы при получении образования для отдыха и иных социальных целей в соответствии с законодательством об образовании и

календарным учебным графиком;

- перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования.

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

- удовлетворение физиологических потребностей (питание, сон, отдых и др.) и потребностей в эмоционально - личностном общении с учетом индивидуальных особенностей развития и здоровья;

- поощрение за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;

- посещение по своему выбору мероприятий, которые проводятся в Учреждении, и не предусмотрены образовательной программой Учреждения.

4.4. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

- выбирать с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого — медико - педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, из перечня, предлагаемого Учреждением;

- знакомиться с нормативными документами, указанными в п. 3.4. настоящего Устава, с содержанием программ дошкольного образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями ;

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

- принимать участие в управлении Учреждением, в форме, определяемой Уставом Учреждения;

- присутствовать при обследовании детей психолого - медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.

4.5. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

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

- уважать честь и достоинство воспитанников и работников Учреждения;

- соблюдать условия договора между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребенка;

- своевременно вносить плату за содержание ребенка (не позднее 20 числа текущего месяца).

4.6. Иные права и обязанности родителей (законных представителей) оговариваются в договоре между Учреждением и родителями (законными представителями).

Сертификат 009852DB89F50ND8E95D68D68F9E22BA4A

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

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

4.8. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательной деятельности в соответствии с утвержденной образовательной программой;

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

- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;

- развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;

- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

- учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

- систематически повышать свой профессиональный уровень;

- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности, первую или высшую квалификационную категорию в порядке, установленном законодательством в сфере образования;

- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению и за счет средств работодателя;

- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда, пожарной безопасности, гигиенического воспитания и обучения граждан, профессиональной гигиенической подготовки;

- соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка.

4.9. Работники Учреждения имеют право на:

- защиту своей профессиональной чести и достоинства;

- участие в управлении Учреждения в формах и порядке, определенных настоящим Уставом;

- моральное и материальное стимулирование;

Сертификат: 009852DB89E501D8E95D68D68E9E22BA4A

- ознакомление с жалобами и другими документами, содержащими оценку их работы, получение копии жалобы, давать по ним объяснения;

- конфиденциальность дисциплинарного расследования, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством (ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов воспитанников);

- на охрану жизни и здоровья.

4.10. Работники Учреждения обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне;

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

- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;

- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению и за счет средств работодателя;

- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда, пожарной безопасности, гигиенического воспитания и обучения граждан, профессиональной гигиенической подготовки;

- соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка.

4.11. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ дошкольного образования в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения.

4.12. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства всех участников образовательных отношений. Применение методов физического и психического насилия по отношению к воспитанникам не допускается.

5. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ РАБОТНИКОВ ОРГАНИЗАЦИИ И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ИХ ТРУДА

5.1. Трудовые отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором (эффективным контрактом), условия которого не должны противоречить трудовому законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

5.2. Учреждение является работодателем для работников данного Учреждения.

Комплектование педагогическими кадрами осуществляется заведующим Учреждения. Назначение на должность работника осуществляется заведующим Учреждения в пределах утвержденного штатного расписания и с предъявлением к работнику квалификационных требований.

5.3. Штатное расписание Учреждения составляется ежегодно и утверждается заведующим в пределах утвержденного фонда оплаты труда по согласованию с Учредителем.

5.4. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной

Сертификат 009852DB89F501D8E95D68D68E9E22BA4A

специальности и подтвержденную документами об образовании.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

5.5. К трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности.

5.6. При приеме на работу руководство Учреждения знакомит принимаемого на работу под подпись с Уставом Учреждения, Коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией и локальными правовыми актами по охране труда, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности.

Прием на работу оформляется приказом, изданным на основании заключенного трудового договора.

5.7. Учебная нагрузка педагогического работника определяется при приеме на работу и закрепляется в трудовом договоре.

5.8. Заработная плата работников Учреждения устанавливается Учреждением самостоятельно в зависимости от квалификации работников, сложности и условий выполняемой работы, в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

Условия оплаты труда, включая размер должностного оклада по профессии работника, выплаты компенсационного характера, доплаты, надбавки, виды и размеры выплат стимулирующего характера, а также показатели и условия осуществления таких выплат определяются соответствующим локальным актом Учреждения.

Сертификат 009852DB89F501D8E95D68D68F9E22BA4A

Условия оплаты труда не должны ухудшать положение работников, предусмотренные трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.9. Для педагогических работников Учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

Продолжительность рабочего времени иных работников Учреждения составляет 40 часов в неделю и осуществляется по графику, утвержденному заведующим Учреждения.

6. УПРАВЛЕНИЕ АВТОНОМНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

6.2. К исключительной компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

- определение цели и основных видов деятельности Учреждения;
- утверждение Устава Учреждения и (или) изменения, дополнения к Уставу;
- рассмотрение предложений руководителя Учреждения и принятие решений о реорганизации и ликвидация Учреждения, об изменении его типа;
- формирование и утверждение муниципального задания для Учреждения в соответствии с предусмотренными его Уставом основными видами деятельности;
- решение иных вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом к компетенции Учредителя.

6.3. Руководителем Учреждения является заведующий, прошедший соответствующую аттестацию, назначаемый на должность и освобождаемый от должности распорядительным документом Учредителя.

Заведующий Учреждением осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

Заведующий Учреждением действует на основе единоначалия, решает все вопросы деятельности Учреждения, не входящие в компетенцию коллегиальных органов управления Учреждения и Учредителя, а также за исключением вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации к ведению иных органов.

6.4. Заведующий Учреждением подотчётен и подконтролен Учредителю и несет перед ним ответственность за результаты деятельности Учреждения, а также за сохранность и целевое использование имущества Учреждения.

6.5. Заведующему Учреждением не разрешается совмещение должности с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне Учреждения. Должностные обязанности заведующего Учреждением не могут исполняться по совместительству.

6.6. Заведующий Учреждением в силу своей компетенции:

- осуществляет оперативное руководство Учреждением в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, Уставом Учреждения;
- обеспечивает системную образовательную и административно - хозяйственную работу Учреждения;
- действует от имени Учреждения без доверенности;
- представляет интересы Учреждения на территории Нижнетуринского муниципального округа и за его пределами, в государственных, муниципальных органах власти, организациях, судах и других правоохранительных органах, совершает сделки от имени Учреждения;

Сертификат 009852DB89E501D8E95D68D68F9E22BA4A

- распоряжается имуществом и средствами Учреждения в порядке и в пределах прав, предоставленных ему действующим законодательством и настоящим Уставом;

- заключает договоры от имени Учреждения, в том числе трудовые в порядке, установленном действующим законодательством;

- решает другие вопросы деятельности Учреждения в соответствии с настоящим Уставом и действующим законодательством.

6.7. Заведующий Учреждением также несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований действующего законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

6.8. Компетенция заместителей руководителя Учреждения устанавливается заведующим и закрепляется в их должностных инструкциях.

6.9. Формами коллегиального управления Учреждением являются Общее собрание трудового коллектива, Педагогический совет, Родительский комитет, Наблюдательный совет, Совет Учреждения.

6.10. Общее собрание трудового коллектива:

- обсуждает и рекомендует к утверждению проект коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка, графики работы сотрудников Учреждения;

- вносит предложения по изменениям и дополнениям в Устав Учреждения, и другие локальные акты Учреждения;

- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;

- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников Учреждения;

- вносит предложения Учредителю по улучшению финансово -хозяйственной деятельности Учреждения;

- определяет размер доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера, в пределах, имеющихся в Учреждении средств из фонда оплаты труда;

- определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Учреждения;

- вносит предложения в договор о взаимоотношениях между Учредителем и Учреждением;

- заслушивает отчеты заведующего Учреждением о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;

- заслушивает отчеты заведующего Учреждением о работе, вносит предложения по совершенствованию работы Учреждения;

- знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Учреждения и заслушивает заведующего Учреждением о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;

- при необходимости рассматривает и обсуждает вопросы взаимодействия с родителями (законными представителями) воспитанников, решения родительского комитета Учреждения и общего родительского собрания;

- выступает от имени образовательной организации.

Сертификат 009852DB89E501D8E95D68D68E9E22BA4A

В состав Общего собрания трудового коллектива входят все работники Учреждения. На заседание Общего собрания трудового коллектива могут быть

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

Председатель и секретарь избираются Общим собранием трудового коллектива. Общие собрания трудового коллектива проводятся не реже 1 раза в год и по мере необходимости. Общее собрание трудового коллектива Учреждения вправе принимать решение, если в его работе участвует более половины сотрудников, для которых Учреждение является постоянным местом работы. Решение Общего собрания трудового коллектива Учреждения принимается простым большинством голосов присутствующих на собрании работников. Решение Общего собрания трудового коллектива обязательно к исполнению для всех членов трудового коллектива. В случае если заведующий Учреждением не согласна с решением Общего собрания трудового коллектива, она приостанавливает выполнение этого решения, извещает об этом Учредителя и просит его представителей в трехдневный срок рассмотреть заявление при участии заинтересованных сторон. Окончательное решение по спорному вопросу выносит Учредитель.

6.11. Управление педагогической деятельностью осуществляет Педагогический совет, в который входят все педагоги Учреждения.

Функции Педагогического совета:

- обсуждает и принимает локальные нормативные акты Учреждения, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;

- определяет направления образовательной деятельности Учреждения;

- разрабатывает и принимает основную общеобразовательную программу, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в педагогической деятельности Учреждения;

- обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана деятельности Учреждения;

- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательной деятельности, планирования образовательной деятельности Учреждения;

- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения;

- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки педагогических работников;

- рассматривает вопросы организации образовательных услуг воспитанникам, в том числе платных;

- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации основной общеобразовательной и дополнительных программ в Учреждении;

- подводит итоги деятельности Учреждения за учебный год;

- заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению, отчеты о самообразовании педагогов;

- контролирует выполнение ранее принятых решений Педагогического совета;

- организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области дошкольного образования;

Сертификат 009852DB89F501D8E95D68D68F9E22BA4A

- принимает решения о награждении педагогических работников

Учреждения;

- выступает от имени образовательной организации.

При необходимости на заседание Педагогического совета могут быть приглашены медицинские работники, представители общественных организаций и учреждений, родители, представители Учредителя.

Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Все приглашенные пользуются правом совещательного голоса. Председатель Педагогического совета избирается из состава Педагогического совета не менее, чем на один год. Секретарь избирается Педагогическим советом сроком на один год.

Педагогический совет Учреждения созывается председателем Педагогического совета по мере необходимости, но не реже 4 раз в год. Заседание Педагогического совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины его состава. Решение Педагогического совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовали более половины присутствующих членов Педагогического совета. При равном количестве голосов, решающим является голос председателя Педагогического совета.

6.12. В Учреждении действует постоянный коллегиальный орган управления - Родительский комитет, в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения. В состав родительского комитета входит не менее одного члена от каждой группы Учреждения. Из состава родительского комитета путем открытого голосования избирается председатель родительского комитета.

Решения Родительского комитета рассматриваются на Педагогическом совете и, при необходимости, на Общем собрании трудового коллектива.

Функции Родительского комитета:

- обсуждает локальные акты Учреждения, касающиеся взаимодействия с родительской общественностью, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;

- участвует в определении направления образовательной деятельности Учреждения;

- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательной деятельности, планирования образовательной деятельности Учреждения;

- рассматривает проблемы организации дополнительных образовательных услуг детям, в том числе платных;

- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации общеобразовательной программы в Учреждении;

- участвует в подведении итогов деятельности Учреждения за учебный год по вопросам взаимодействия с родительской общественностью;

- заслушивает информацию, отчёты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных программ;

- заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и оздоровления детей, в том числе о проверке состояния образовательной деятельности, соблюдения санитарно-гигиенического режима в Учреждении, об охране жизни и здоровья детей;

Сертификат 009852DB89E501D8E95D68D68F9E22BA4A

- контролирует работу по охране прав и интересов детей и их родителей (законных представителей) во время образовательной деятельности в Учреждении;

- вносит предложения по совершенствованию образовательной деятельности в Учреждении;

- оказывает помощь в организации общих мероприятий в Учреждении - родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей и др.;

- оказывает посильную помощь Учреждению в укреплении материально-технической базы, благоустройству его помещений, детских площадок и территорий силами родительской общественности;

- оказывает помощь заведующему в привлечении внебюджетных и спонсорских средств, шефской помощи заинтересованных организаций для финансовой поддержки Учреждения;

- вместе с заведующим Учреждением принимает решение о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей общественности.

- принимает активное участие в работе Наблюдательного совета Учреждения;

- выступает от имени образовательной организации.

Заседания Родительского комитета созываются не реже 2 раз в год. Заседания Родительского комитета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава. Решение Родительского комитета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Родительского комитета.

6.13. Наблюдательный совет Учреждения создается в составе не менее чем пять и не более чем одиннадцать членов.

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

Решение о назначении представителя работников Учреждения членом Наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается большинством голосов от числа присутствующих на общем собрании трудового коллектива Учреждения.

Состав Наблюдательного совета Учреждения утверждается правовым актом Учредителя. Срок полномочий Наблюдательного совета Учреждения составляет 5 лет. Одно и то же лицо может быть членом Наблюдательного совета Учреждения неограниченное число раз. Членами Наблюдательного совета Учреждения не могут быть:

- руководитель Учреждения и его заместители;

- лица, имеющие не снятую или не погашенную судимость.

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. Полномочия члена Наблюдательного совета Учреждения могут быть прекращены досрочно:

- по просьбе члена Наблюдательного совета Учреждения;

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

- в случае привлечения члена Наблюдательного совета Учреждения к уголовной ответственности.

Сертификат 009852DB89E501D8E95D68D68E9E22BA4A

Полномочия члена Наблюдательного совета Учреждения, являющегося представителем органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в

трудовых отношениях, могут быть также прекращены досрочно:

- в случае прекращения трудовых отношений с органом местного самоуправления, представителем которого данное лицо выступает в Наблюдательном совете Учреждения;

- по представлению указанного органа местного самоуправления.

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. 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. Представитель работников Учреждения не может быть избран председателем Наблюдательного совета Учреждения. Наблюдательный совет Учреждения в любое время вправе переизбрать своего председателя. Председатель Наблюдательного совета Учреждения организует работу Наблюдательного совета Учреждения, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола. В отсутствие председателя Наблюдательного совета Учреждения его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета Учреждения, за исключением представителя работников Учреждения.

Секретарь Наблюдательного совета Учреждения избирается на срок полномочий Наблюдательного совета Учреждения членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета. Секретарь Наблюдательного совета Учреждения отвечает за подготовку заседаний Наблюдательного совета Учреждения, ведение протокола заседания и достоверность отраженных в нем сведений, а также осуществляет рассылку извещений о месте и сроках проведения заседания. Извещения о проведении заседания и иные материалы должны быть направлены членам Наблюдательного совета Учреждения не позднее, чем за 7 календарных дней до даты проведения заседания Наблюдательного совета Учреждения.

Наблюдательный совет Учреждения рассматривает:

- предложения Учредителя или руководителя Учреждения о внесении изменений в Устав Учреждения;

- предложения Учредителя или руководителя Учреждения о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;

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

- проект плана финансово - хозяйственной деятельности Учреждения;

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

- предложения руководителя Учреждения о совершении сделок по распоряжению недвижимым и особо ценным движимым имуществом, которым в соответствии с федеральным законом от 03.11.216 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;

- предложения руководителя Учреждения о совершении крупных сделок;

Сертификат 009852DB89F501D8F95D68D68F9F22BA4A

- предложения руководителя Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

- предложения руководителя Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;

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

- выступает от имени образовательной организации.

Порядок проведения заседаний Наблюдательного совета Учреждения:

Заседания Наблюдательного совета Учреждения проводятся по мере необходимости, но не реже чем один раз в квартал.

Для решения процедурных вопросов проведения заседаний, порядка голосования и иных вопросов, Наблюдательный совет на первом заседании утверждает регламент, положения которого не могут противоречить действующему законодательству и настоящему Уставу.

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

В заседании Наблюдательного совета Учреждения вправе участвовать руководитель Учреждения с правом совещательного голоса. Иные приглашенные председателем Наблюдательного совета Учреждения лица могут участвовать в заседании, если против их присутствия не возражает более чем 1/3 от общего числа членов Наблюдательного совета Учреждения.

Решение о созыве заседания Наблюдательного совета Учреждения и содержании проекта повестки дня принимает председатель Наблюдательного совета Учреждения либо лицо, его заменяющее.

Проект повестки дня заседания Наблюдательного совета Учреждения формируется секретарем с учетом имеющихся материалов, после чего рассматривается и одобряется председателем.

В исключительных случаях (в том числе по вопросам, требующим безотлагательного решения) по решению председателя в проект повестки дня заседания Наблюдательного совета Учреждения, своевременно направленный членам Наблюдательного совета Учреждения, могут быть внесены изменения (уточнения) с учетом поступивших предложений. При этом уточненный проект повестки дня и материалы заседания направляются членам Наблюдательного совета Учреждения не позднее, чем за 3 дня до даты проведения заседания Наблюдательного совета Учреждения.

Направление членам Наблюдательного совета Учреждения и лицам, приглашенным на заседание, извещений о времени и месте проведения заседания Наблюдательного совета Учреждения, проекта повестки дня и материалов заседания осуществляется путем рассылки по электронной почте, заказным письмом или путем вручения лично получателю под роспись. В случаях, не терпящих отлагательства, заседание Наблюдательного совета может быть созвано немедленно без письменного извещения членов Наблюдательного совета (телефонограммой).

Повестка дня утверждается членами Наблюдательного совета Учреждения в начале каждого заседания Наблюдательного совета Учреждения.

В случае созыва заседания Наблюдательного совета Учреждения по инициативе Учредителя, члена Наблюдательного совета Учреждения или руководителя Учреждения требование о созыве заседания, содержащее формулировку вопроса, выносимого на обсуждение Наблюдательного совета Учреждения, и необходимые материалы направляются председателю

Сертификат 009852DB89E501D8E95D68D68F9E22BA4A

Наблюдательного совета Учреждения для включения в проект повестки дня заседания.

Материалы, подлежащие рассмотрению Наблюдательным советом Учреждения, представляются на бумажном и электронном носителе не позднее, чем за 10 дней до назначенной даты проведения заседания Наблюдательного совета Учреждения и должны содержать:

- четко сформулированный вопрос к рассмотрению;
- пояснительную записку с приложением документов;
- финансово - экономическое обоснование;
- проект решения Наблюдательного совета;
- предложения по составу лиц, приглашаемых для участия в заседании Наблюдательного совета (при необходимости).

В случае нарушения установленного срока предоставления материала по вопросу, выносимому на заседание Наблюдательного совета Учреждения, данный вопрос может быть исключен из проекта повестки дня Наблюдательного совета Учреждения.

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.

Наблюдательный совет Учреждения вправе принимать решения путем заочного голосования Наблюдательного совета Учреждения. При этом члены Наблюдательного совета Учреждения, отсутствующие на заседании по уважительной причине, могут предоставить в письменной форме свое мнение по вопросам, включенным в повестку дня заседания Наблюдательного совета Учреждения. Такое мнение учитывается при определении наличия кворума и подведении результатов голосования. Указанный порядок не может применяться при принятии Наблюдательным советом Учреждения решений о совершении крупных сделок и сделок, в отношении которых имеется заинтересованность. Передача членом Наблюдательного совета Учреждения своего голоса другому лицу не допускается. Каждый член Наблюдательного совета Учреждения имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета Учреждения.

На заседании Наблюдательного совета Учреждения ведется протокол. Протокол заседания Наблюдательного совета Учреждения составляется не позднее 10 дней после его проведения. Протокол заседания Наблюдательного совета Учреждения подписывается председательствующим на заседании и секретарем, который несет ответственность за правильность составления протокола, передается руководителю Учреждения и хранится в Учреждении, срок хранения – постоянно.

Информация о решениях, принятых Наблюдательным советом Учреждения, размещается на официальном сайте Учреждения в сети Интернет и доводится до сведения членов Наблюдательного совета Учреждения, руководителя Учреждения и приглашенных лиц, принявших участие в заседании Наблюдательного совета Учреждения.

6.14. Совет Учреждения является высшим органом самоуправления, так как он представляет интересы детей, родителей (законных представителей) и работников Учреждения.

Сертификат 009852DB89F501D8E95D68D68F9E22BA4A

Состав Совета Учреждения выбирается на общем собрании работников

трудового коллектива с участием представителей родительского комитета. Кроме того, Педагогический совет делегирует в Совет Учреждения представителей педагогического коллектива. В состав Совета Учреждения входят представители работников трудового коллектива, педагогов и родителей (законных представителей) детей, руководитель Учреждения.

Совет Учреждения избирается сроком на 2 года. На своем первом заседании члены Совета Учреждения избирают председателя и секретаря.

Председатель руководит работой Совета Учреждения, проводит его заседания. На заседании ведутся протоколы, которые подписываются председателем и секретарем.

В случае досрочного выбытия члена Совета Учреждения председатель созывает внеочередное заседание той части коллектива, представителем которой был выбывший член Совета Учреждения и проводит довыборы состава Совета Учреждения.

Члены Совета Учреждения выполняют свои обязанности на общественных началах.

Функции Совета Учреждения:

- определяет концепции развития Учреждения, разрабатывает и принимает программу развития Учреждения, иные краткосрочные и долгосрочные программы деятельности Учреждения;
- определяет приоритетные направления деятельности Учреждения, принципы формирования и использования имущества Учреждения;
- вносит предложения Учредителю по улучшению финансово -хозяйственной деятельности Учреждения;
- разрабатывает и принимает локальные акты Учреждения, регламентирующие самостоятельно – хозяйственную деятельность Учреждения, материального стимулирования работников Учреждения;
- решает вопросы деятельности Учреждения, не оговоренных Уставом;
- заслушивает отчеты руководителя о деятельности Учреждения;
- выступает от имени образовательной организации.

Решение Совета Учреждения является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 состава Совета Учреждения и, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих.

Руководитель Учреждения вправе приостановить решение Совета Учреждения только в том случае, если имеет место нарушение действующего законодательства.

6.15. В Учреждении действует первичная профсоюзная организация сотрудников.

7. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ

7.1. Имущество Учреждения является собственностью Нижнетуринского муниципального округа и может быть использовано только для осуществления задач, целей и видов деятельности Учреждения.

7.2. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления.

Право оперативного управления имуществом возникает с момента фактической передачи имущества, оформленной соответствующим актом приема-передачи.

Сертификат 009852DB89F501D8E95D68D68F9E22BA4A

Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих

уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

7.3. Учреждение без согласия собственника, Наблюдательного совета Учреждения не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Нижнетуринского муниципального округа.

Перечни особо ценного движимого имущества определяются Учредителем.

В случае сдачи в аренду недвижимого имущества или 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.

7.4. В отношении закрепленного имущества Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;

- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);

- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества с возможным его улучшением в пределах финансового обеспечения Учреждения;

- осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества.

7.5. Источниками формирования финансовых средств Учреждения являются:

- субсидии на выполнение муниципального задания;

- субсидии на иные цели;

- добровольные пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц;

- плата, взимаемая с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в Учреждении;

- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

7.6. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из местного бюджета. Изменение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

7.7. Учреждение ведет налоговый учет, оперативный бухгалтерский учет и статистическую отчетность о результатах хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном законодательством.

7.8. Учреждение ежегодно представляет Учредителю расчет предполагаемых расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается

УСертификат 009852DB89F501D8E95D68D68E9E22BA4A

соответствующее имущество, в том числе земельные участки, а также финансовое обеспечение развития Учреждения, в рамках программ, утвержденных в установленном порядке.

7.9. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;

- имущество, приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем;

- имущество, приобретенное за счет приносящей доход деятельности;

- имущество, переданное в форме пожертвований от физических и юридических лиц, а также полученное в форме грантов.

7.10. Имущество Учреждения отражается на его балансе и используется для достижения целей, определенных его Уставом.

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

7.11. Списание пришедшего в негодность имущества производится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Нижнетуринского муниципального округа.

7.12. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества или 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.

7.13. Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, и распорядиться им по своему усмотрению.

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

8. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Учреждение имеет право:

8.1.1. Самостоятельно осуществлять функции в соответствии с уставными целями и видами деятельности Учреждения.

8.1.2. Заключать договоры с юридическими и физическими лицами в соответствии с целями и видами деятельности Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Нижнетуринского муниципального округа.

8.1.3. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного одобрения Наблюдательного совета Учреждения.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом автономное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его

Сертификат 009852DB89E501D8E95D68D68E9E22BA4A

бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований, установленных настоящим Уставом, может быть признана недействительной по иску Учреждения или Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии одобрения сделки Наблюдательным советом Учреждения.

Руководитель Учреждения несет перед Учреждением и Учредителем ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований, предусмотренных настоящим Уставом, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

8.1.4. Самостоятельно, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования, разрабатывать и утверждать образовательные программы дошкольного образования.

8.1.5. Разрабатывать и утверждает годовой календарный учебный график.

8.1.6. Выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания, учебные пособия и учебники в пределах, определённых законодательством Российской Федерации в сфере образования.

8.1.7. Самостоятельно составлять режим занятий.

8.1.8. Участвовать в международных, региональных, городских, районных и других конкурсах на получение грантов в области образования и культуры, защиты прав детства, здравоохранения, экологии, социальных проблем, а также самостоятельно распоряжаться ими в соответствии с условиями, установленными организациями, проводящими эти конкурсы.

8.1.9. Вступать в состав объединений (ассоциаций и союзов), которые создаются и действуют в соответствии с законодательством Российской Федерации о некоммерческих организациях.

8.1.10. Осуществлять инновационную деятельность, направленную на совершенствование образовательной деятельности.

8.1.11. Приобретать исключительное право на результаты интеллектуальной деятельности в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации.

8.1.12. Устанавливать и осуществлять прямые связи и участвовать в совместной деятельности, как с отечественными, так и с зарубежными образовательными организациями и организациями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.1.13. Совершать иные действия в соответствии с законодательством и настоящим Уставом.

8.2. Учреждение обязано:

8.2.1. Осуществлять деятельность Учреждения в соответствии с целями и видами деятельности Учреждения, установленными настоящим Уставом.

8.2.2. Обеспечивать сохранность и эффективное использование муниципального имущества, а также соблюдать установленный законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом порядок отчуждения и списания пришедшего в негодность имущества, находящегося в Учреждении на праве оперативного управления.

8.2.3. Своевременно представлять бухгалтерскую и статистическую отчетность, в том числе Учредителю, и уплачивать налоги в порядке и размерах, установленных законодательством Российской Федерации.

Сертификат: 009852DB89F501D8E95D68D68F9E22BA4A

8.2.4. Добросовестно выполнять обязательства в соответствии с заключенными договорами и муниципальными контрактами.

8.2.5. Составлять и утверждать план финансово - хозяйственной деятельности в порядке, определенном Учредителем и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

8.2.6. Обеспечивать соблюдение трудовых прав и гарантий работников Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.2.7. Составлять отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в порядке, определенном Учредителем и в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

8.2.8. Выполнять иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

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

- за жизнь и здоровье воспитанников и работников Учреждения во время образовательной деятельности;
- за нарушение прав и свобод воспитанников и работников Учреждения;
- за неадекватность применяемых форм, методов и средств организации образовательной деятельности возрастным психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям и интересам воспитанников;
- за невыполнение функций, отнесенных к его компетенции законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и договором между Учреждением и Учредителем;
- за реализацию не в полном объеме образовательных программ дошкольного образования в соответствии с учебным планом;
- за недостаточный уровень и несвоевременное повышение квалификации педагогических работников Учреждения;
- за иные действия или бездействия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Изменение типа, реорганизация и ликвидация Учреждения осуществляется по основаниям и в порядке, которые предусмотрены действующим законодательством Российской Федерации, на основании постановления администрации Нижнетуринского муниципального округа.

9.2. При ликвидации Учреждения имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Учредителю.

10. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ

10.1. Изменения в настоящий Устав разрабатываются и принимаются Общим собранием трудового коллектива, Наблюдательным советом Учреждения, представляются на утверждение Учредителю и подлежат обязательной

Сертификат 009852DB89F501D8E95D68D68F9F22BA4A

государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Сертификат 009852DB89F501D8E95D68D68F9E22BA4A

Пронумеровано, прошнуровано,скреплено
печатью 29 (двадцать девять) листов
Заведующий МАДОУ
детский сад «Золотой петушок»
(Кустовит Е.А.)
Дата 13.12.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 807600919533452876169953574994103051954810975 47

Владелец Пустовит Елена Александровна

Действителен С 09.04.2025 по 09.04.2026