

Принят

на Общем собрании работников
МАДОУ детский сад № 46

протокол от «20» марта 2020г. № 3

Утвержден

распоряжением управления
образования городского округа Ревда
от «26» 03. 2020 № 121

И.о. начальника управления
образования городского округа Ревда



И.И. Кочкина

Устав
муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
детский сад общеразвивающего вида с
приоритетным осуществлением деятельности по
физическому развитию воспитанников № 46
(новая редакция)

г. Ревда
2020 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию воспитанников № 46 является дошкольной образовательной организацией, осуществляющей в качестве основной цели её деятельности образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми (далее по тексту – Учреждение).

1.2. Учреждение было создано, на основании постановления главы Ревдинского района Свердловской области от 14.01.2000 №53 и действовало с наименованием - муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 46.

Постановлением Главы Ревдинского района Свердловской области № 449 от 26.05.2000 г. муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад №46 переименовано в муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 46.

Постановлением Главы Ревдинского района Свердловской области от 24.08.2005 г. №1201 Учреждение переименовано в муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию воспитанников № 46.

Постановлением администрации городского округа Ревда от 28.07.2010 года № 1906 «Об изменении вида у муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию воспитанников № 46 и утверждении Устава муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей № 46 в новой редакции» переименовано в муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей № 46.

Постановлением администрации городского округа Ревда от 12.10.2011 года № 4905 «О создании муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей № 46 путем изменения типа существующего муниципального учреждения» создано муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей № 46.

Постановлением администрации городского округа Ревда от 16.05.2013 года № 1316 «О создании муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей № 46 путем изменения типа существующего муниципального казенного учреждения» создано муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей № 46.

Постановлением администрации городского округа Ревда от 26.03.2014 года № 813 «О внесении изменений в наименование муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей № 46 и утверждении Устава муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию воспитанников № 46 в новой редакции» внесено изменение в наименование - муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию воспитанников № 46.

1.3. Официальное наименование Учреждения:

Полное наименование – муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию воспитанников № 46

Сокращенное наименование – МАДОУ детский сад № 46.

Полное и сокращенное наименование Учреждения в употреблении равнозначны.

1.4. Организационно-правовая форма Учреждения - автономное учреждение.

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

1.5. Местонахождение Учреждения:

Юридический адрес:

623280, Свердловская область, г. Ревда, ул. Чехова, д. 49А

Фактические адреса:

623280, Свердловская область, г. Ревда, ул. Чехова, д. 49А

623280, Свердловская область, г. Ревда, ул. Спартака, д. 2

623280, Свердловская область, г. Ревда, ул. К. Либкнехта, д. 54

e-mail: detsad46@mail.ru

1.6. Учреждение создается без ограничения срока деятельности, является юридическим лицом, пользуется всеми правами и выполняет обязанности, связанные с этим статусом, имеет самостоятельный баланс и лицевой счет в финансовом органе городского округа Ревда, использует в соответствии с Уставом финансовые и материальные средства.

1.7. Учреждение имеет печать с собственным наименованием на русском языке, штамп и бланки со своим наименованием.

1.8. Учреждение находится в ведомственном подчинении главного распорядителя бюджетных средств органа местного самоуправления Управления образования городского округа Ревда.

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

1.10. Учреждение приобретает от своего имени имущественные и личные неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации

1.11. Учреждение осуществляет образовательную деятельность на основании лицензии на право осуществления образовательной деятельности, иных разрешительных документов, выданных Учреждению, в соответствии со сроком действия этих документов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.12. Учреждение имеет два структурных обособленных подразделения, обеспечивающих осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми:

1.12.1. Структурное обособленное подразделение № 1, расположенное по адресу: 623280, Свердловская область, г. Ревда, ул. Спартака, д. 2 (далее по тексту – СОП № 1).

Сокращенное наименование структурного обособленного подразделения № 1 – СОП № 1.

1.12.2. Структурное обособленное подразделение № 2, расположенное по адресу: 623280, Свердловская область, г. Ревда, ул. Карла Либкнехта, д. 54 (далее по тексту – СОП № 2).

Сокращенное наименование структурного обособленного подразделения № 2 – СОП № 2.

Структурные обособленные подразделения не являются юридическими лицами.

1.13. В своей деятельности Учреждение руководствуется законодательством Российской Федерации, законодательством Свердловской области, нормативно-правовыми актами городского округа Ревда и органа местного самоуправления - Управления образования городского округа Ревда, настоящим Уставом, иными правовыми актами.

1.14. Создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) в Учреждении не допускается.

1.15. Учредителем Учреждения является муниципальное образование городской округ Ревда. Функции и полномочия Учредителя осуществляются управлением образования городского округа Ревда (далее - управление образования), за исключением принятия решения о создании, реорганизации, изменения типа и ликвидации Учреждения.

1.16. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование городской округ Ревда. Функции и полномочия собственника имущества осуществляет администрация городского округа Ревда, в лице управления по муниципальной собственности и природным ресурсам городского округа Ревда.

1.17. Деятельность Учреждения строится на принципах демократии и гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

1.18. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными актами Российской Федерации и настоящим уставом.

1.19. Режим работы Учреждения и длительность пребывания в нем детей определяется уставом и является следующим:

пятидневная рабочая неделя, выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни;

режим работы с 7.15 до 17.45 часов

группы функционируют в режиме полного дня 10,5 часов

1.20. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам, проведение периодических медицинских осмотров, диспансеризации осуществляет учреждение здравоохранения ГБУЗ СО «Ревдинская городская больница» в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья, которое обеспечивает учреждение медицинским работником на договорной основе.

Учреждение предоставляет безвозмездно помещения, соответствующие условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

Медицинские работники наряду с администрацией и педагогическими работниками Учреждения несут ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания воспитанников, оказания воспитанникам неотложной помощи. Медицинские работники доводят до сведения педагогических работников необходимые для учета в работе результаты медицинских осмотров воспитанников.

1.21. Организация питания воспитанников осуществляется Учреждением. Учреждение на договорной основе осуществляет питание воспитанников совместно с предприятием общественного питания, которое несет ответственность за качество и своевременное приготовление пищи, осуществление производственного контроля.

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

1.23. Информация, которая размещается, публикуется на официальном сайте Учреждения, должна соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации. Порядок размещения, опубликования информации о деятельности Учреждения устанавливается локальным нормативным актом Учреждения.

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

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

2.2. Основной целью Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.3. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за детьми, включающий комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

2.4. Виды деятельности Учреждения:

1) осуществление присмотра и ухода за детьми;

2) реализация основной общеобразовательной программы - *образовательной программы дошкольного образования*;

3) реализация дополнительной общеобразовательной программы - *дополнительной общеразвивающей программы*.

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

Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания оказывать услуги, относящиеся к ее основным видам деятельности за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем.

2.6. В рамках осуществления основных и иных видов деятельности Учреждение:

- 1) создает условия для охраны здоровья воспитанников (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации);
- 2) организует питание воспитанников;
- 3) проводит конкурсы, мероприятия, направленные на:
выявление и развитие у воспитанников интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к творческой деятельности, физкультурно-спортивной деятельности;
формирование здорового образа жизни;
гражданское и патриотическое воспитание, формирование культурных и нравственных ценностей среди воспитанников;
формирование системы развития талантливых и инициативных обучающихся, создание условий для самореализации обучающихся, развитие творческого, интеллектуального потенциалов воспитанников;
- 4) осуществляет деятельность по содержанию и эксплуатации имущественного комплекса, в том числе объектов движимого и недвижимого имущества, закрепленных за Учреждением в установленном порядке;
- 5) и иные, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

2.7. Учреждение может реализовывать дополнительные общеобразовательные программы. Содержание дополнительных программ определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной Учреждением, в соответствии с федеральными государственными требованиями.

2.8. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги представляют собой осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Доход от оказания платных образовательных услуг используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

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

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

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

Глава 3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ.

- 3.1. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на русском языке, как родном языке.
- 3.2. Основные вопросы организации и осуществления образовательной деятельности в Учреждении регламентируются локальными нормативными актами Учреждения в соответствии с действующим законодательством.
- 3.3. Локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательной деятельности, принимаются заведующим Учреждения после одобрения Советом педагогов Учреждения.
- 3.4. Содержание образовательной деятельности в Учреждении определяются основной общеобразовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.
- 3.5. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении осуществляется в группах общеразвивающей и комбинированной направленности. В Учреждении функционирует 20 групп.
- 3.6. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за детьми в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений.
- 3.7. В группах комбинированной направленности осуществляется совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с образовательной программой дошкольного образования, адаптированной для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.
- 3.8. В Учреждении могут быть организованы также:
группы детей раннего возраста без реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающие развитие, присмотр, уход и оздоровление воспитанников в возрасте от 2 месяцев до 3 лет;
группы по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования для воспитанников в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений. В группах по присмотру и уходу обеспечивается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.
- 3.9. Наполняемость групп устанавливается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 3.10. Учреждение может использовать сетевую форму реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающую возможность ее освоения воспитанниками с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций. Использование сетевой формы реализации образовательных программ дошкольного образования осуществляется на основании договора между указанными организациями.
- 3.11. Учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно – методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым образовательным программам.
- 3.12. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации обучающихся.
- 3.13. Прием в Учреждение на обучение по основной общеобразовательной программе дошкольного образования проводится на общедоступной и бесплатной основе в соответствии с действующим законодательством.

3.14. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) и при наличии заключения Территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

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

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

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

3.18. В целях осуществления психолого - педагогического сопровождения необходимой коррекции в физическом и (или) психическом развитии детей в Учреждении функционирует психолого-педагогический консилиум, деятельность которого регламентируется Положением о психолого-педагогическом консилиуме.

3.19. В Учреждении создан консультационный центр для родителей (законных представителей) воспитанников, обеспечивающих получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования, для получения методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи без взимания платы, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Глава 4. СТРУКТУРА И КОМПЕТЕНЦИЯ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ, ПОРЯДОК ИХ ФОРМИРОВАНИЯ И СРОКИ ПОЛНОМОЧИЙ

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом и строится на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности, обеспечивающих государственно-общественный характер управления Учреждением.

4.2. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся общее собрание работников Учреждения, наблюдательный совет, совет педагогов, родительский комитет, профсоюзный комитет.

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 действующим законодательством Российской Федерации.

Деятельность органов коллегиального управления регламентируется настоящим уставом и соответствующими локальными нормативными актами.

4.3. Полномочия трудового коллектива Учреждения осуществляются **Общим собранием работников.**

4.3.1. Структура Общего собрания работников: все работники Учреждения, заключившие трудовой договор.

4.3.2. В компетенцию Общего собрания входит:

участие в разработке и принятии Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, изменений и дополнений к ним;

принятие иных локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения, предусмотренных Уставом Учреждения;

разрешение конфликтных ситуаций между работниками и администрацией Учреждения;

контроль за своевременностью предоставления отдельным категориям обучающихся, дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством РФ и иными нормативными актами;

контроль за работой подразделений общественного питания и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников Учреждения;

контроль за выполнением Устава Учреждения внесение предложений по устранению нарушений Устава;

рассмотрение ходатайств о награждении работников Учреждения различными видами наград в соответствии с действующим законодательством.

4.3.3. Порядок формирования: в заседании Общего собрания работников принимают участие все работники, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением.

Общее собрание работников собирается не реже двух раз в год. Общее собрание считается состоявшимся, если на нем присутствовало больше половины списочного состава работников образовательного учреждения. Для ведения Общего собрания из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год.

На заседаниях общего собрания работников ведутся протоколы. Ведет протоколы секретарь Общего собрания работников, который по окончании заседания оформляет решение Общего собрания. Решение подписывается председателем и секретарем общего собрания.

4.3.4. Срок полномочий Общего собрания работников: постоянно.

4.4. В соответствии с Федеральным законом «Об автономных учреждениях» в Учреждении создается **Наблюдательный совет** в составе не менее пяти и не более одиннадцати членов.

4.4.1. Структура Наблюдательного совета:

- представители учредителя Учреждения, представители исполнительных органов государственной власти или представители органов местного самоуправления, на которые возложено управление государственным или муниципальным имуществом – 2 человека;
- представители общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в сфере образования – 2 человека;
- представители работников Учреждения – 2 человека.

4.4.2. К компетенции Наблюдательного совета относится рассмотрение:

- 1) предложений Учредителей или заведующего Учреждения о внесении изменений в Устав;
- 2) предложений Учредителей или заведующего Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;
- 3) предложения Учредителей или заведующего Учреждения о реорганизации или ликвидации Учреждения;
- 4) предложений Учредителя (администрации) или заведующего Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- 5) предложений заведующего 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) проекта плана финансово- хозяйственной деятельности Учреждения;
- 7) по представлению заведующего Учреждения проектов отчетов о деятельности Учреждения и об использовании ее имущества, об исполнении плана ее хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности Учреждения;
- 8) предложений заведующего 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) предложений заведующего Учреждения о совершении крупных сделок;
- 10) предложений заведующего Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- 11) предложений заведующего Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открывать банковские счета;
- 12) вопросов проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности организации и утверждения аудиторской организации;

4.4.3. По вопросам, указанным в подпунктах 1-4, 7 и 8 пункта 4.4.2 настоящего Устава, Наблюдательный совет дает рекомендации. Учредители принимают по этим вопросам решение после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета.

По вопросу, указанному в подпункте 6 пункта 4.4.2 настоящего Устава, Наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется Учредителям.

По вопросу, указанному в подпункте 5, 11 пункта 4.4.2 настоящего Устава, Наблюдательный совет дает заключение.

Заведующий принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета.

По вопросам, указанным в подпунктах 9, 10 и 12 пункта 4.4.2 настоящего Устава, Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для заведующего Учреждения.

4.4.4. Порядок принятия решения Наблюдательным советом регулируется Положением о Наблюдательном совете и настоящим Уставом:

1) рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 1-8 и 11 пункта 4.4.2 настоящего Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета;

2) решения по вопросам, указанным в подпунктах 9 и 12 пункта 4.4.2 настоящего Устава, принимаются Наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета;

3) решение по вопросу, указанному в подпункте 10 пункта 4.4.2 настоящего Устава настоящей статьи, принимается большинством голосов членов Наблюдательного совета, не заинтересованных в совершении этой сделки, в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения председателю Наблюдательного совета. В случае, если лица, заинтересованные в совершении сделки, составляют в Наблюдательном совете большинство, решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается Учредителем.

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

4.4.6. По требованию Наблюдательного совета или любого из его членов заведующий обязан представить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета.

4.4.7. Порядок проведения заседаний Наблюдательного совета:

1) заседания Наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал;

2) заседание Наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию управления образования или Управления по муниципальной собственности и природным ресурсам, члена Наблюдательного совета или заведующего Учреждения;

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

4) проведение заседаний Наблюдательного совета осуществляется в соответствии с Положением о Наблюдательном совете;

5) работу по подготовке, проведению заседаний и оформлению документов по результатам работы Комиссии осуществляет ответственный секретарь Комиссии, выбираемый на первом заседании Наблюдательного совета;

6) члены Наблюдательного совета, заведующий, а также лица, привлекаемые по инициативе Наблюдательного Совета для участия в его работе, оповещаются не позднее, чем за 10 дней о месте, дате и времени заседания с одновременным представлением повестки дня, проектов решений и необходимых справочных материалов;

7) в заседании Наблюдательного совета вправе участвовать заведующий Учреждения, иные приглашенные председателем Наблюдательного совета лица, могут участвовать в заседании Наблюдательного совета, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета;

8) каждый член Наблюдательного совета имеет при голосовании один голос; в случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета;

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

10) в случае отсутствия кворума заседание Наблюдательного совета переносится на срок не более трех рабочих дней;

11) в случае отсутствия по уважительной причине члена Наблюдательного совета он вправе в письменной форме представить в Наблюдательный совет свое мнение, которое учитывается при определении наличия кворума и результатов голосования;

12) председателем Наблюдательного совета может быть проведено заседание Наблюдательного совета путем очно-заочного голосования, посредством получения письменных мнений членов Наблюдательного совета;

13) указанный порядок не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным подпунктами 9 и 10 пункта 4.4.2 настоящего Устава;

14) заседания Наблюдательного совета и принятые решения протоколируются; протокол оформляется в течение 10 дней со дня проведения заседания Наблюдательного совета, подписывается председателем Наблюдательного совета и ответственным секретарем и в течение 2 рабочих дней доводится до сведения заинтересованных лиц;

15) организационно-техническое и информационное обеспечение деятельности Наблюдательного совета осуществляет Учреждение, которое для обеспечения деятельности Наблюдательного совета может привлекать на договорной и конкурсной основе к работе Наблюдательного совета экспертов, аудиторские, консультационные и иные специализированные организации.

4.4.8. Порядок формирования: назначение членов Наблюдательного совета или досрочное прекращение их полномочий осуществляется на основании приказа (распоряжения) учредителя (управления образования). Представители работников избираются на Общем собрании. Кандидатуры представителей общественности, в том числе лиц, имеющих достижения в сфере образования, предлагаются органами самоуправления Учреждения и утверждаются управлением образования.

4.4.9. Срок полномочий Наблюдательного совета 5 лет.

4.5. Профсоюзный комитет.

Профсоюзный комитет является постоянно действующим органом самоуправления Учреждения, представляющим интересы трудового коллектива.

4.5.1. Структура профсоюзного комитета: состоит из членов профсоюзной организации.

4.5.2. К компетенции профсоюзного комитета относятся следующие вопросы:

- принимает участие в разработке предложений к законодательным и иным нормативным правовым актам, затрагивающим социально-трудовые права педагогов и других работников, а также по вопросам социально-экономической политики, формирования социальных программ и другим вопросам в интересах членов Профсоюза.

- принимает участие в разработке программ занятости, реализации мер по социальной защите работников образования, являющихся членами Профсоюза, в том числе по повышению квалификации и переподготовке высвобождаемых работников.

- участвует в регулировании коллективных трудовых споров, используя различные формы коллективной защиты социально-трудовых прав и профессиональных интересов членов Профсоюза.

- участвует с другими социальными партнерами на уровне Учреждения, муниципального образования в управлении внебюджетными государственными фондами социального страхования, медицинского страхования, пенсионным фондом и др. фондами, формируемыми за счет страховых взносов.

- реализует права членов профсоюза на представительство в коллегиальных органах управления Учреждения.

- участвует в процедурах внедрения профессионального стандарта педагога на предмет соблюдения социальных гарантий педагогических работников.

4.5.3. Порядок формирования: профсоюзный комитет создается работниками на Общем собрании при наличии не менее трех членов профсоюза.

4.5.4. Срок полномочий Профсоюзного комитета 3 года.

4.6. Совет педагогов.

4.6.1. Совет педагогов является коллегиальным органом управления Учреждением, осуществляющим свои полномочия бессрочно. В состав Совета педагогов входят: заведующий Учреждения, штатные педагогические работники Учреждения. Педагогический совет МАДОУ избирает из своего состава открытым голосованием председателя и секретаря. Председатель и секретарь Педагогического совета выполняют свои обязанности на общественных началах

4.6.2. Компетенция:

- обсуждает Устав и другие локальные акты, касающиеся воспитательно–образовательного процесса, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- определяет направления экспериментальной и инновационной деятельности;
- выбирает образовательные программы дошкольного образования и учебно–методический комплекс;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов воспитательно-образовательного процесса, планирования педагогической деятельности;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников;
- обсуждает программу развития Учреждения, основные образовательные программы соответствующего уровня образования, определяет основных направления работы педагогического коллектива;
- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг, в том числе и платных;
- организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области дошкольного образования;
- принимает решение о награждении воспитанников за спортивные и творческие успехи;
- принимает решение о награждении грамотами и благодарственными письмами педагогических работников за успехи в профессиональной деятельности;
- выдвигает кандидатуры на награждение отраслевыми наградами;
- принимает решения по другим вопросам деятельности, не отнесенным к компетенции заведующего.

4.6.3. Порядок формирования.

Каждый педагогический работник с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом Совета педагогов. Совет педагогов избирает из своего состава председателя и секретаря на срок 1 год.

4.6.4. Сроки полномочий.

Сроки полномочий –1 год.

4.7. Родительский комитет.

4.7.1. Родительский комитет - коллегиальный орган управления Учреждением, создаваемый с целью учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников и их родителей (законных представителей). В состав Родительского комитета входят родители (законные представители) воспитанников от каждой возрастной группы. Для координации работы Комитета в его состав входит заведующий, руководитель СОП или старший воспитатель.

4.7.2. Компетенция:

- участвует в определении направления образовательной деятельности Учреждения;
- принимает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательной программы, результатах готовности детей к школьному обучению;

- заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране жизни и здоровья воспитанников;
- принимает участие в планировании и реализации работы по охране прав и интересов воспитанников и их родителей (законных представителей) во время образовательного процесса в Учреждении;
- содействует организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Учреждении – родительских собраний, Дней открытых дверей и др.;
- оказывает посильную помощь Учреждению в укреплении материально-технической базы, благоустройству его помещений, малых форм на участках Учреждения и территории силами родительской общественности;
- привлекает внебюджетные и спонсорские средства, шефскую помощь заинтересованных организаций для финансовой поддержки Учреждения;
- вместе с заведующим Учреждения принимает решение о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности;
- совместно с администрацией контролирует качество предоставляемых образовательных услуг, организацию питания детей, медицинского обслуживания.

4.7.3. Порядок формирования.

Родительский комитет избирает из своего состава председателя и секретаря.

4.7.4. Сроки полномочий Родительского комитета – 1 год.

4.8. Лица, уполномоченные органами управления Учреждения, могут выступать от имени Учреждения в учреждениях, организациях, в различных формах реализации прав граждан, созданных при органах исполнительной власти субъектов РФ, органах местного самоуправления и иных органов.

4.9. Порядок выступлений коллегиальных органов управления Учреждением от имени Учреждения:

Коллегиальные органы управления Учреждением вправе самостоятельно выступать от имени образовательной организации, действовать в интересах образовательной организации добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущие материальные обязательства образовательной организации.

Ответственность членов коллегиальных органов управления Учреждением устанавливается статьей 53.1 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Коллегиальные органы управления вправе выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанных органов заведующей образовательной организацией в объеме прав, предусмотренной доверенностью.

При заключении каких-либо договоров (соглашений) коллегиальные органы управления обязаны согласовывать предусмотренные ими обязательства и (или) планируемые мероприятия, проводимые с органами власти, организациями и общественными объединениями, с заведующей Учреждением.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

5.1. Участниками образовательных отношений являются воспитанники, родители (законные представители) воспитанников, педагогические работники и их представители, Учреждение.

5.2. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Учреждении, а также расчет

размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) воспитанника за присмотр и уход.

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

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

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

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

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

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

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

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

5.8. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов.

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

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

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

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

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

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

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

5.16. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- 5.16.1. лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- 5.16.2. имеющие или имевшие судимость, 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 незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), 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;
- 5.16.3. имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- 5.16.4. признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- 5.16.5. имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения;
- 5.16.6. лица из числа указанных в подпункте 5.16.3. устава, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической и трудовой деятельности в Учреждении при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к соответствующему виду деятельности.
- 5.17. Номенклатура должностей педагогических работников Учреждения, руководителя Учреждения, утверждены Правительством Российской Федерации.
- 5.18. Педагогическим работникам Учреждения предоставляются академические права и свободы в соответствии с законодательством Российской Федерации с соблюдением норм профессиональной этики, закрепленных в локальных нормативных актах Учреждения.
- 5.19. Педагогические работники Учреждения имеют трудовые права и социальные гарантии в соответствии с Федеральным законом и нормами трудового законодательства.
- 5.20. Права, обязанности и ответственность педагогических работников Учреждения устанавливаются в локальных нормативных правовых актах Учреждения.
- 5.21. Педагогический работник Учреждения, не вправе оказывать платные образовательные услуги воспитанникам в Учреждении, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.
- 5.22. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационной категории.
- 5.23. Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми Учреждением.
- 5.24. Проведение аттестации в целях установления квалификационной категории педагогических работников Учреждения осуществляется аттестационными комиссиями, формируемыми уполномоченными органами государственной власти субъектов Российской Федерации.

5.25. Порядок проведения аттестации педагогических работников устанавливается законодательством РФ.

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

5.27. Право на занятие должностей, предусмотренных пунктом 5.26, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам в соответствии с законодательством РФ.

5.28. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, занимающих должности, указанные в пункте 5.26, устанавливаются законодательством Российской Федерации, уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

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

6. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ

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

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

6.3. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

6.4. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета городского округа Ревда.

Порядок формирования муниципального задания и порядок обеспечения выполнения этого задания определяется администрацией городского округа Ревда.

6.5. Объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания рассчитывается на основании нормативных затрат на оказание муниципальных услуг, затрат, связанных с выполнением работ, с учетом затрат на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальным учреждением или приобретенного им за счет средств, выделенных муниципальному учреждению учредителем на приобретение такого имущества, в том числе земельных участков (за исключением имущества, сданного в аренду или переданного в безвозмездное пользование), затрат на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается имущество учреждения.

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

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

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

6.9. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным им за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством.

6.10. Учреждение обязано:

- предварительно с письменной форме согласовывать с Управлением по муниципальной собственности и природным ресурсам и Учредителем (администрацией городского округа Ревда) сделки по распоряжению недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества (передачу в аренду, залог, внесение в качестве вклада в уставной (складочный) капитал хозяйственного общества или товарищества, заключение договора простого товарищества или иные способы распоряжения имуществом, в том числе его продажу) с учетом рекомендаций Наблюдательного совета Учреждения;

- представлять в Управление по муниципальной собственности и природным ресурсам сведения и документы о приобретенном Учреждением имуществе, а также изменившиеся сведения об имуществе, находящемся в оперативном управлении Учреждения, для внесения сведений объектах учета и записей об изменении о них в реестр муниципального имущества муниципального образования городского округа Ревда.

6.11. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

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

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

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

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

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

Глава 7. КРУПНЫЕ СДЕЛКИ

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

Крупная сделка совершается с предварительного одобрения наблюдательного совета учреждения.

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

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

Глава 8. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Учреждение самостоятельно в принятии локальных нормативных актов в соответствии с законодательством Российской Федерации, Свердловской области и настоящим уставом.

8.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения и иную деятельность, осуществляемую Учреждением, (далее – локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации, Свердловской области и в порядке, установленном настоящим уставом.

8.3. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие:

- правила приема обучающихся;
- режим занятий обучающихся;
- порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся;
- порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

8.4. Локальные нормативные акты принимаются заведующим Учреждением и коллегиальными органами Учреждения в соответствии со своей компетенцией, установленной разделом 5 настоящего Устава и положениями о коллегиальных органах.

Локальные нормативные акты заведующего Учреждением издаются в форме приказов, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, инструкции, регламенты и иные документы.

8.5. Коллегиальные органы Учреждения, заведующий Учреждением в случае принятия локального нормативного акта, затрагивающего права обучающихся Учреждения, перед принятием решения о принятии и утверждении данного акта направляет проект локального нормативного акта в Родительский комитет.

8.6. Родительский комитет не позднее 7 рабочих дней со дня получения проекта, указанного локального нормативного акта, направляет в соответствующий коллегиальный орган Учреждения или заведующему Учреждением мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

8.7. В случае, если родительский комитет выразил согласие с проектом локального нормативного акта, либо если мотивированное мнение не поступило в указанный в пункте 8.6. настоящего устава срок, соответствующий коллегиальный орган Учреждения, заведующий Учреждением принимает локальный нормативный акт.

8.8. В случае, если мотивированное мнение Родительского комитета не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, коллегиальный орган Учреждения, заведующий Учреждением вправе полностью или частично согласиться с данным мнением и внести изменения в проект локального нормативного акта, либо не согласиться с мнением и принять локальный нормативный акт в первоначальной редакции.

8.9. Коллегиальные органы Учреждения, заведующий Учреждением в случае принятия локального нормативного акта, затрагивающего права работников Учреждения, перед принятием решения о принятии данного акта направляет проект локального нормативного акта в представительный орган работников.

8.10. Представительный орган работников (Профсоюзный комитет) не позднее 7 рабочих дней со дня получения проекта, указанного локального нормативного акта, направляет в соответствующий коллегиальный орган Учреждения или заведующему Учреждением мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

8.11. В случае, если представительный орган работников выразил согласие с проектом локального нормативного акта, либо если мотивированное мнение не поступило в указанный в пункте 8.10. настоящего устава срок, соответствующий коллегиальный орган Учреждения, заведующий Учреждением принимает локальный нормативный акт.

8.12. В случае, если мотивированное мнение представительного органа работников не содержит согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, соответствующий коллегиальный орган Учреждения, заведующий Учреждением вправе полностью или частично согласиться с данным мнением и внести изменений в проект локального нормативного акта либо не согласиться с мнением и принять локальный нормативный акт в первоначальной редакции.

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

8.14. Для обеспечения уставной деятельности Учреждение издает следующие локальные правовые акты: приказы и распоряжения заведующего Учреждением, инструкции, в том числе должностные, положения, договоры, программы, протоколы, правила, планы.

Глава 9. КОМПЕТЕНЦИЯ УЧРЕДИТЕЛЕЙ, ОРГАНИЗАЦИИ, РУКОВОДИТЕЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ

9.1. К компетенции *администрации городского округа Ревда* относится:

- 1) определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности автономных учреждений и об использовании закрепленного за муниципальными учреждениями имущества, являющегося муниципальной собственностью, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 2) принятие решения о создании, реорганизации, ликвидации, изменении типа Учреждения;
- 3) рассмотрение и одобрение предложений заведующего Учреждением о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии её представительств;
- 4) утверждение передаточного акта или разделительного баланса;
- 5) назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- 6) принятие решения об одобрении сделки с имуществом Учреждения, в совершении которой имеется заинтересованность, если лица, заинтересованные в ее совершении, составляют большинство Наблюдательного совета Учреждения;
- 7) согласование распоряжения недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду и безвозмездное пользование;
- 8) согласование распоряжения движимым имуществом Учреждения;
- 9) осуществление контроля деятельности Учреждения в рамках своей компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 10) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации, Свердловской области, Уставом городского округа Ревда.

9.2. К компетенции *Управления образования* относится:

- 1) утверждение Устава Учреждения, а также вносимых в него изменений и дополнений;
- 2) планирование, организация, координация и контроль осуществления деятельности Учреждения, в том числе в части соблюдения прав и законных интересов воспитанников, родителей (законных представителей), работников;
- 2) назначение на должность и освобождение от должности руководителя Учреждения, заключение, расторжение трудового договора с ним;
- 3) контроль выполнения заведующим Учреждением условий трудового договора;
- 4) определение показателей эффективности деятельности Учреждения;
- 5) осуществление финансового обеспечения деятельности Учреждения;
- 6) доведение субсидий на выполнение муниципального задания;
- 7) согласование структуры Учреждения, тарификации Учреждения;
- 8) осуществление контроля качества подготовки воспитанников, уровня и направленности

образовательных программ;

9) организация и проведение аттестации заведующего Учреждения с целью подтверждения соответствия занимаемой должности;

10) формирование и утверждение муниципального задания в соответствии с предусмотренной настоящим Уставом деятельностью;

11) контроль реализации Учреждением своих уставных целей и задач, выполнения муниципального задания;

12) определение средств массовой информации, в которых Учреждение должно публиковать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного имущества;

13) осуществление контроля за целевым использованием и списанием муниципального имущества, находящегося на балансе Учреждения;

14) согласование перечня платных услуг, оказываемых Учреждением;

15) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации, Свердловской области, Уставом городского округа Ревда, решениями органов местного самоуправления городского округа Ревда, а также Положением об управлении образования городского округа Ревда.

9.3. К компетенции Учреждения относятся:

1) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

2) предоставление управлению образования и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

3) использование и совершенствование методов обучения и воспитания;

4) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

5) разработка и утверждение образовательных программ;

6) разработка и утверждение годовых календарных учебных графиков;

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

8) установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

9) разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

10) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения;

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

12) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.4 Руководство Учреждением осуществляет *заведующий*, прошедший соответствующую аттестацию.

9.5 Заведующий Учреждения назначается учредителем (управлением образования).

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

9.7 Запрещается занятие должности руководителя Учреждения лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

9.8 Кандидаты на должность руководителя Учреждения и его руководитель проходят обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность

руководителя и руководителя Учреждения устанавливается постановлением администрации городского округа Ревда.

9.9 К компетенции заведующего относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством РФ или настоящим Уставом к компетенции Учредителей, Наблюдательного совета или иных органов управления Учреждения.

9.10 Заведующий Учреждением:

- 1) самостоятельно решает вопросы по руководству деятельностью Учреждения, отнесенные к его компетенции действующим законодательством;
- 2) предоставляет годовую бухгалтерскую отчетность Наблюдательному совету для утверждения;
- 3) подписывает финансовые документы, связанные с деятельностью Учреждения, распоряжается имуществом и средствами Учреждения, в том числе денежными, в порядке и пределах, установленных действующим законодательством и настоящим Уставом;
- 4) утверждает Положение о структурных подразделениях, графики работы, расписание занятий Учреждения, рабочие программы педагогов Учреждения, распределяет обязанности между работниками, утверждает должностные инструкции;
- 5) издает в пределах своих полномочий приказы обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- 6) определяет стратегию, цели и задачи развития Учреждения, принимает решения о программном планировании его работы, участии Учреждения в различных программах и проектах, обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности Учреждения и к качеству образования;
- 7) обеспечивает объективность оценки качества образования воспитанников в Учреждении;
- 8) создает условия для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников Учреждения, направленных на улучшение работы Учреждения и повышения качества образования, поддерживает благоприятный морально– психологический климат в коллективе;
- 9) утверждает штатное расписание, план финансово–хозяйственной деятельности Учреждения;
- 10) организует платные услуги в Учреждении;
- 11) выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности;
- 12) организует проведение аттестации педагогических работников;
- 13) обеспечивает развитие и укрепление учебно-материальной базы Учреждения;
- 14) несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения, за нарушение (несоблюдение) действующего законодательства и настоящего Устава, невыполнение (ненадлежащее выполнение) своих должностных обязанностей, а также несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Учреждению.
- 15) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации, Свердловской области, нормативными правовыми актами городского округа Ревда и настоящим Уставом.

9.11 Заведующий имеет право на:

- 1) осуществление действий без доверенности от имени Учреждения;
- 2) выдачу доверенности, совершение иных юридически значимых действий;
- 3) открытие (закрытие) в установленном порядке счетов Учреждения;
- 4) осуществление в установленном порядке приема на работу работников Учреждения, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;
- 5) распределение обязанностей между старшими воспитателями, а в случае необходимости - передачу им части своих полномочий в установленном порядке;
- 6) утверждение в установленном порядке структуры и штатного расписания Учреждения, принятие локальных нормативных актов;
- 7) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;
- 8) поощрение работников Учреждения;

- 9) привлечение работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 10) решение иных вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, настоящим уставом и трудовым договором
- 11) получение своевременно и в полном объеме заработной платы;
- 12) предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска;
- 13) повышение квалификации.

9.12. Заведующий обязан:

- 1) соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства субъекта Российской Федерации, нормативных правовых актов органов местного самоуправления, настоящего устава, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и настоящего трудового договора;
- 2) обеспечивать эффективную деятельность Учреждения, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности Учреждения;
- 3) обеспечивать планирование деятельности Учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;
- 4) обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств Учреждения, а также имущества, переданного Учреждению в оперативное управление в установленном порядке;
- 5) обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Учреждения;
- 6) обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 7) создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями;
- 8) обеспечивать разработку в установленном порядке правил внутреннего трудового распорядка;
- 9) требовать соблюдения работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка;
- 10) обеспечивать выплату в полном размере заработной платы, пособий и иных выплат работникам Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами;
- 11) не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;
- 12) обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;
- 13) обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременным и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- 14) обеспечивать выполнение всех плановых показателей деятельности Учреждения;
- 15) обеспечивать своевременное выполнение нормативных правовых актов и локальных нормативных актов управления образования;
- 16) своевременно информировать управление образования о начале проведения проверок деятельности Учреждения контрольными и правоохранительными органами и об их результатах, о случаях привлечения работников Учреждения к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в Учреждении, а также незамедлительно сообщать о случаях возникновения в Учреждении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью воспитанников и работников;
- 17) осуществить при расторжении трудового договора передачу дел Учреждения вновь

назначенному руководителю в установленном порядке;

18) представлять в случае изменения персональных данных соответствующие документы в управление образования не позднее 7 календарных дней;

19) информировать управление образования о своей временной нетрудоспособности, а также об отсутствии на рабочем месте по другим уважительным причинам;

20) представлять управлению образования в установленном порядке сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

21) обеспечивать достижение установленных Учреждением ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы педагогических работников Учреждения со средней заработной платой в Свердловской области;

22) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящим уставом Учреждения.

9.13. Прием и увольнение заведующего Учреждения осуществляется работодателем - Управлением образования городского округа Ревда. Трудовые отношения заведующего с Работодателем оформляются трудовым договором.

Глава 10. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЕ ЕГО ТИПА.

10.1. Реорганизация и ликвидация Учреждения осуществляются в случаях и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами. Изменение типа автономного учреждения осуществляется в порядке, установленном органами местного самоуправления городского округа Ревда. Решение о реорганизации, изменении типа и ликвидации Учреждения принимается администрацией городского округа Ревда.

10.2. При ликвидации Учреждения денежные средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию обязательств, передаются в бюджет городского округа Ревда для дальнейшего использования на цели развития образования.

10.3. При ликвидации Учреждения его имущество удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития подведомственной сети образовательных организаций.

10.4. При ликвидации Учреждения все документы, образовавшиеся в процессе его деятельности, передаются на хранение в архив.

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

Глава 11. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ

11.1 Изменения и дополнения в Устав Учреждения, а также новая редакция Устава Учреждения разрабатывается и принимается Общим собранием работников Учреждения. Изменения и дополнения утверждаются распоряжением управления образования городского округа Ревда и регистрируются в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Новая редакция устава
рекомендована Наблюдательным советом
(протокол № 3 от 20.03.2020г.)

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575894

Владелец Садрутдинова Евгения Александровна

Действителен с 26.04.2021 по 26.04.2022