

УТВЕРЖДЕН
постановлением главы
Турина городского округа
от «01» 12 2015 г. № 435

1. Общие положения	1 - 4 стр.
2. Цели, задачи, значимость Учреждения	5 - 10 стр.
3. Структура Учреждения	11 - 15 стр.
4. Права и обязанности участников образовательного процесса	16 - 23 стр.
5. Имущество, финансово-хозяйственная деятельность	24 - 25 стр.
6. Оплата труда	26 - 27 стр.
7. Порядок приема дошкольных образовательных учреждений	28 - 29 стр.
8. Вопросы изменений (дополнений) в Устав	30 - 31 стр.
9. Реорганизация и ликвидация учреждения	32 - 33 стр.

УСТАВ

**Муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения детский сад №3 «Тополёк»
Турина городского округа**

(новая редакция) № 8

г. Туринск
2015 г.

Содержание

1.	Общие положения	3 - 4 стр.
2.	Цель, задачи, виды деятельности Учреждения	4 - 10 стр.
3.	Структура управления Учреждением	10 - 15 стр.
4.	Права и обязанности участников образовательного процесса	15 - 18 стр.
5.	Имущество и финансово-хозяйственная деятельность	18 - 22 стр.
6.	Охрана труда	22 - 23 стр.
7.	Порядок принятия локальных нормативных актов	23 - 24 стр.
8.	Внесение изменений (дополнений) в Устав	24 стр.
9.	Реорганизация и ликвидация, изменение типа Учреждения	24 - 25 стр.

1. Общие положения

1.1. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад №3 «Тополёк» Туринского городского округа (далее по тексту – Учреждение) создано с целью оказания муниципальных услуг, выполнения работ и (или) исполнения муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования.

1.2. **Полное наименование** – Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад №3 «Тополёк» Туринского городского округа.

Сокращенное наименование – МАДОУ детский сад №3 «Тополёк».

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

1.3. Учреждение является некоммерческой организацией.

Тип – автономное учреждение.

Тип образовательной организации – дошкольная образовательная организация.

Организационно-правовая форма – муниципальное учреждение.

1.4. **Место нахождения Учреждения:**

юридический адрес: 623900, Свердловская область, Туринский район, город Туринск, улица Крылова, д. 15;

фактический адрес: 623900, Свердловская область, Туринский район, город Туринск, улица Крылова, д. 15;

1.5. Учредителем и собственником имущества Учреждения является Туринский городской округ (далее по тексту – Учредитель). Собственник не несёт ответственности по обязательствам Учреждения.

Функции и полномочия Учредителя в отношении Учреждения осуществляет Администрация Туринского городского округа.

Функции Учредителя в отношении имущества осуществляет Комитет по управлению имуществом Туринского городского округа.

Место нахождения Учредителя: 623900, Свердловская область, Туринский район, город Туринск, улица Советская, дом № 10.

1.6. Непосредственное управление и координацию деятельности Учреждения осуществляет Управление образованием Администрации Туринского городского округа (далее по тексту Управление образованием). Отношения между Учреждением и Управлением образованием определяются действующим законодательством Российской Федерации и договором, заключаемым между ними.

Место нахождения Управление образованием: 623900, Свердловская область, Туринский район, город Туринск, ул. Кирова, 32.

1.7. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", федеральными законами, указами и распоряжениями Президента и Правительства Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» от 12 января 1996 года № 7-ФЗ, Федеральным законом Российской Федерации от 3 ноября 2006г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», утверждённым Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утверждённым Порядком приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, нормативными правовыми актами Свердловской области, нормативными правовыми актами Туринского городского округа и настоящим Уставом.

1.8. Автономное Учреждение создано без ограничения срока деятельности.

1.9. Учреждение является юридическим лицом с момента регистрации в Едином государственном реестре юридических лиц, самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс. В установленном порядке вправе от своего имени заключать договоры, открывать счета в кредитных организациях, приобретать имущественные и личные неимущественные права, исполнять обязанности,

являться истцом и ответчиком в суде, устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями и организациями, в том числе и иностранными.

1.10. Учреждение имеет в оперативном управлении обособленное имущество, круглую печать, штампы, бланки с наименованием Учреждения.

1.11. Учреждение оказывает муниципальные услуги в соответствии с муниципальным заданием, сформированным и утверждённым Учредителем. Учреждение не вправе отказаться от муниципального задания.

1.12. Учредитель осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания с учётом расходов на содержание зданий, оплату коммунальных услуг, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признаётся соответствующее имущество, в том числе земельные участки, а также финансовое обеспечение развития Учреждения в рамках программ, утверждённых в установленном порядке. Финансовое обеспечение мероприятий, направленных на развитие Учреждения, перечень которых определяется Учредителем, осуществляется за счёт субсидий Туринского городского округа.

1.13. Право на ведение образовательной деятельности и получение льгот, установленных законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии (разрешения).

1.14. Учреждение создаёт условия для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

1.15. Учреждение проходит лицензирование и государственную аккредитацию в порядке, установленном Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

1.16. Учреждение может иметь филиалы, отделения, структурные подразделения, которые осуществляют свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.17. В Учреждении не допускаются создание и осуществление деятельности организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

Образование в Учреждении носит светский характер.

1.18. Учреждение несёт в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность:

- за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесённых к его компетенции;
- за реализацию не в полном объёме общеобразовательной программы дошкольного образования МАДОУ Детский сад № 3 «Тополёк» (далее по тексту общеобразовательная программа Учреждения) в соответствии с учебным планом;
- качество образования своих выпускников;
- за жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения во время образовательного процесса.

За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) нарушений требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

2. Цель, задачи, виды деятельности Учреждения

2.1. Целью деятельности Учреждения является реализация гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования направленного на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

2.2. Основными задачами Учреждения являются:

- охрана и укрепление физического и психического здоровья детей (в том числе эмоционального благополучия);
- обеспечения равных возможностей для полноценного развития каждого ребёнка в период дошкольного детства независимо от места жительства, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья);
- обеспечения преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ различных уровней (далее - преемственность основных образовательных программ дошкольного и начального общего образования);
- создания благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развития способностей и творческого потенциала каждого ребёнка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром;
- объединения 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;
- формирования общей культуры личности детей, в том числе ценностей здорового образа жизни, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребёнка, формирования предпосылок учебной деятельности;
- обеспечения вариативности и разнообразия содержания общеобразовательной программы Учреждения и организационных форм дошкольного образования, с учётом образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья детей;
- формирования социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей;
- обеспечения психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.

2.3. Основные виды деятельности учреждения - образовательная деятельность, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 2 месяцев (при наличии условий) до прекращения образовательных отношений.

Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным стандартом дошкольного образования.

2.4. Учреждение осуществляет деятельность, связанную с оказанием услуг, относящимся к его основным видам деятельности, в соответствии с муниципальным заданием и не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.5. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

2.6. Содержание и организация образовательного процесса осуществляется в соответствии с возрастными характеристиками детей, требованиями СанПиН и общеобразовательной программой Учреждения, регламентируется учебным планом, годовым календарным графиком, которые принимаются на Педагогическом совете и утверждаются заведующим.

2.7. Общеобразовательную программу Учреждение разрабатывает и утверждает самостоятельно, в соответствии с федеральным государственным стандартом и с учётом примерных основных образовательных программ дошкольного образования.

2.8. Учреждение может использовать сетевую форму реализации общеобразовательной программы, обеспечивающую возможность её освоения воспитанниками с использованием ресурсов нескольких организаций осуществляющих образовательную деятельность, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций, на основании договора между указанными организациями.

2.9. Учреждение реализует основную общеобразовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности, которая разрабатывается на

основе федерального государственного стандарта и обеспечивает разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учётом их возрастных и индивидуальных особенностей, необходимых для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования. Промежуточная и итоговая аттестация воспитанников не осуществляется.

2.10. Образовательная деятельность по общеобразовательной программе осуществляется в группах. Группы могут иметь общеразвивающую, компенсирующую, оздоровительную направленность.

2.11. Для получения дошкольного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья содержание образовательной деятельности определяется адаптированной общеобразовательной программой, с учётом специальных образовательных программ, методических пособий, дидактических материалов и осуществления коррекции нарушений их развития, с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.12. Учреждение самостоятельно проводит оценку индивидуального развития детей. Оценка производится педагогическим работником в рамках педагогической диагностики. Результаты педагогической диагностики (мониторинга) используются для решения следующих образовательных задач: индивидуализация образования, поддержка ребёнка, строение его образовательной траектории; оптимизации работы с воспитанниками.

2.13. При необходимости используется психологическая диагностика развития детей, которую проводят квалифицированные специалисты (педагоги-психологи, психологи). Участие ребёнка в психологической диагностике допускается только с согласия его родителей (законных представителей). Результаты психологической диагностики могут использоваться для решения задач психологического сопровождения и проведения квалифицированной коррекции развития детей.

2.14. Количество и соотношение возрастных групп в Учреждении определяется Учредителем.

Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом. Комплектование групп в детский сад осуществляется в период с 1 сентября по 1 ноября каждого календарного года.

При наличии свободных мест приём детей осуществляется в течение года.

2.15. Количество детей в группах определяется исходя из расчёта площади групповой (игровой) - для ясельных групп не менее 2,5 метров квадратных на 1 ребёнка, в дошкольных группах не менее 2,0 метра квадратных на 1 ребёнка.

2.16. Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление воспитанников в Учреждение осуществляется Учредителем в соответствии с Административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования» в электронном виде.

2.17. Приём детей осуществляется на основании медицинского заключения, заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).

Для зачисления ребёнка в Учреждение родители (законные представители) дополнительно предъявляют копию свидетельства о рождении ребёнка или документ подтверждающий родство заявителя, свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания.

Родители (законные представители) детей являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка) и документ подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предъявляют на русском языке или заверенные в установленном порядке и месте, переводом на русский язык.

Копии предъявляемых документов хранятся в Учреждении на протяжении времени обучения ребёнка.

2.18. При приёме детей, Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

2.19. При поступлении ребёнка в Учреждение заведующая издает приказ о его зачислении.

2.20. Отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором между ними, который не может ограничивать установленные законом права сторон.

2.21. Договор с родителями (законными представителями) воспитанника может быть расторгнут по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника, а также при прекращении образовательных отношений при достижении воспитанником возраста для поступления в первый класс общеобразовательной школы.

Если с родителями (законными представителями) заключён договор об оказании платных образовательных услуг, то такой договор расторгается на основании приказа об отчислении воспитанника из Учреждения. Права и обязанности воспитанника прекращаются с даты его отчисления из Учреждения.

2.22. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения:

- в связи с завершением образовательных отношений;
- по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода для продолжения освоения образовательной программы, в другое учреждение.
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей), и Учреждения, в том числе и в случае ликвидации Учреждения.

2.23. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребёнка в Учреждении осуществляется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, постановлением главы Туринского городского округа.

2.24. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих Учреждение, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация в соответствии с законодательством Российской Федерации, постановлением главы Туринского городского округа.

2.25. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, детьми с туберкулёзной, интоксикацией, родительская плата не взимается.

2.26. Учреждение обеспечивает сбалансированный режим дня и рациональную организацию всех видов деятельности и соответствии с требованиями СанПиН.

Режим работы Учреждения регламентируется Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, исходя из потребностей семьи, возможностей финансирования:

- рабочая неделя – пятидневная, с выходными и праздничными днями.
- длительность работы – 10 час.
- начало работы – 7.30.
- окончание работы – 17.30.

2.27. Продолжительность учебного года с 1 сентября (если этот день приходится на выходной день, то в этом случае учебный год начинается в первый, следующий за ним рабочий день) по 31 мая.

Продолжительность каникул: зимние – с 30 декабря по 10 января; летние с 01 июня по 31 августа. В период каникул образовательная деятельность проводится в форме развлечений и досугов познавательного, эстетического и оздоровительного цикла. Непосредственно образовательная деятельность не проводится.

2.28. Перевод воспитанников из одной группы в другую осуществляется в соответствии с возрастом воспитанника ежегодно 1 сентября на основании приказа заведующего.

Выпуск воспитанников из Учреждения осуществляется в конце мая при достижении ими возраста для поступления в первый класс общеобразовательной школы.

2.29. В Учреждении функционирует логопедический пункт, который является его структурным подразделением. Цель деятельности логопедического пункта: раннее выявление и преодоление отклонений в развитии речи дошкольника.

2.29.1. Комплектование логопедического пункта осуществляется на основании заключений следующего характера:

- фонематическое недоразвитие речи;
- фонетическое недоразвитие речи;
- фонетико-фонематическое недоразвитие речи;
- общее недоразвитие речи.

2.29.2. Основными формами организации логопедической работы являются подгрупповая и индивидуальная непосредственно образовательная деятельность, продолжительностью от 15 до 25 минут.

2.29.3. Выпуск детей осуществляется в течение года по мере устранения дефектов.

2.30. Учреждение имеет право в соответствии с целями осуществлять другую деятельность, не являющуюся основной:

- деятельность по содержанию и эксплуатации имущественного комплекса, в том числе объектов движимого и недвижимого имущества, закреплённых за учреждением в установленном порядке;
- оказание платных образовательных услуг за пределами образовательных программ.

2.31. Для достижения целей, указанных в настоящем Уставе Учреждение вправе осуществлять следующие виды приносящей доход деятельности:

1). деятельность по присмотру и уходу за детьми в группах: кратковременного пребывания воспитанников; продленного дня, субботнего, воскресного дня;

2). деятельность по оказанию дополнительных услуг:

- по оказанию психологической, логопедической помощи: диагностика, коррекция;
- по организации спортивно-игровых и развлекательных мероприятий;
- по созданию различных секций, групп по укреплению здоровья;
- по созданию кружков, студий по художественно-творческому развитию;
- по организации обучения иностранному языку;
- по организации обучению пению, хореографии;
- по организации консультационных, информационных форм работы с детьми и взрослыми;
- по организации и проведению праздничных и торжественных мероприятий, фестивалей, конкурсов, концертов, театральных представлений, спектаклей и иных видов творческой деятельности, которые не обеспечиваются бюджетным финансированием;
- по реализации интеллектуальной собственности (учебно-методические, управленческие материалы).

2.32. Учреждение имеет право оказывать иные платные образовательные услуги для детей, не посещающих детский сад:

- в кружках: пение, хореография, изобразительная, театральная и исследовательская деятельность, ручной труд, конструирование, спортивный;
- организация и проведение праздничных и торжественных мероприятий;
- организация группы выходного дня.

2.33. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой Учредителем.

2.34. Перечень и порядок предоставления платных образовательных услуг утверждаются решением Думы Туринского городского округа, стоимость платных услуг утверждается постановлением Главы Туринского городского округа. Условия предоставления платных образовательных услуг определяются Положением об организации платных образовательных услуг в Учреждении.

2.35. Доход от платных дополнительных услуг используется в соответствии с уставными целями на возмещение затрат по обеспечению образовательного процесса, в том числе на увеличение расходов по заработной плате в соответствии с Планом финансово-хозяйственной деятельности.

2.36. Взаимоотношения Учреждения с родителями (законными представителями) по оказанию платных образовательных услуг регулируются договором, определяющим размер оплаты, перечень, виды и формы предоставляемых платных образовательных услуг.

2.37. Учреждение обязано своевременно и в доступном для ознакомления месте предоставлять физическим и юридическим лицам необходимую и достоверную информацию о возможностях и условиях получения платных услуг, а также о размере и порядке оплаты за их оказание.

2.38. Организация питания детей осуществляется Учреждением самостоятельно в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативными документами.

2.38.1. Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное четырёхразовое питание детей в соответствии с их возрастом, временем пребывания по примерному десятидневному меню в соответствии с рекомендациями СанПиН.

Режим работы пищеблока, график питания детей и меню утверждается заведующей.

2.38.2. Контроль над разнообразием питания, витаминизацией блюд, закладкой продуктов, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока и соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на медицинского работника.

2.39. Медицинское обслуживание детей обеспечивается медицинским персоналом, который закреплен органом здравоохранения за Учреждением. Учреждение предоставляет соответствующие помещения для медицинского обслуживания детей и работников на основании договора между Учреждением и медицинским учреждением.

2.39.1. Медицинский персонал наряду с администрацией Учреждения несёт ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания.

2.39.2. Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей оказываются бесплатно.

2.40. Работники Учреждения проходят обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования) за счёт средств работодателя.

2.41. Учреждение обеспечивает открытость и доступность:

1). информации:

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

б) о структуре и об органах управления Учреждением;

в) о реализуемых основных и дополнительных образовательных программах;

г) о численности воспитанников по реализуемым образовательным программам и платным услугам;

д) о языках образования;

е) о федеральных государственных образовательных стандартах;

ж) о руководителе Учреждения, его заместителях;

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

и) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности;

к) о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года.

2). копии:

а) Устава Учреждения;

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

в) свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями).

г) плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утверждённого в установленном Законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы Учреждения.

д) локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора

е) отчёт о результатах самообследования;

ж) документа о порядке оказания платных образовательных услуг, с указанием стоимости платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, с указанием стоимости платных образовательных услуг;

з) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчётов о выполнении предписаний;

и) иной информации, которая размещается, публикуется по решению Учреждения и (или) размещение, которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.42. Информация и документы подлежат размещению на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений. Порядок размещения в сети «Интернет» и обновления информации об образовательном учреждении, в том числе содержание и форма ее представления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

3. Структура управления Учреждением

3.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

3.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий, который осуществляет текущее руководство его деятельностью, решает все вопросы не входящие в компетенцию органов самоуправления Учреждения и Учредителя, в том числе:

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

- организация обеспечения прав участников образовательного процесса;

- организация разработки и принятие локальных нормативных актов, индивидуальных распорядительных актов;

- организация и контроль работы административно-управленческого аппарата;

- установление штатного расписания; приём на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

Заведующий принимает решения самостоятельно и выступает от имени Учреждения без доверенности.

Заведующий назначается Учредителем и несёт ответственность за деятельность Учреждения перед Учредителем.

С заведующим заключается срочный трудовой договор. Заключение, изменение и прекращение трудового договора осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления.

3.3. Коллегиальными органами управления являются: Наблюдательный Совет, Общее собрание Трудового коллектива, Педагогический совет, Родительский комитет.

3.4. К компетенции Учредителя относятся:

- создание, реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения;

- утверждение Устава, изменений и дополнений к нему в соответствии с действующим законодательством;

- назначение руководителя Учреждения и прекращение его полномочий;

- формирование и утверждение муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ) Учреждения;

- определение порядка формирования муниципального задания и порядка финансового обеспечения выполнения этого задания;
- рассмотрение и одобрение предложений заведующей Учреждением о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если в соответствии с частями 2 и 6 статьи 3 Федерального закона «Об автономных учреждениях» для совершения таких сделок требуется согласие учредителя автономного учреждения;
- утверждение передаточного акта или разделительного баланса в случае реорганизации;
- назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- иные полномочия, предусмотренные федеральным законодательством.

3.5. К компетенции Управления образованием относятся:

- организация предоставления детям общедоступного бесплатного дошкольного образования;
- оказание содействия Учреждению в решении вопросов содержания и развития материально-технической базы;
- согласование штатного расписания Учреждения;
- осуществление экспертизы и мониторинга деятельности Учреждения в рамках своих полномочий;
- согласование заявления о выдаче лицензии на право ведения образовательной деятельности, подписания заявления о проведении государственной аккредитации Учреждения;
- иные вопросы, отнесенные к компетенции Управления образованием в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим уставом.

3.6. К компетенции Учреждения относятся:

- разработка и принятие правил внутреннего распорядка воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов;
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;
- предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- установление штатного расписания;
- приём на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- разработка и утверждение общеобразовательных программ;
- разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;
- приём воспитанников;
- индивидуальный учёт результатов педагогической диагностики (мониторинга), а также хранение информации о результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения;
- создание условий для занятий физической культурой и спортом;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети "Интернет";
- ежеквартальное предоставление Учредителю отчёта о выполнении муниципального задания, в срок, установленный нормативно-правовым актом главы Туринского городского округа;
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации

3.7. Полномочия трудового коллектива Учреждения осуществляются Общим собранием Трудового коллектива.

К компетенции Общего собрания Трудового коллектива относятся:

- принятие проекта Устава и внесение вопросов Учредителю о необходимых изменениях и дополнениях;
- обсуждение Коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка, положение о стимулировании, внесение изменений, дополнений и контроль за его выполнением;
- заслушивание отчёта о работе заведующего, в том числе о расходовании внебюджетных средств;
- внесение предложений в план развития Учреждения, в т.ч. о направлениях образовательной деятельности и иных видах деятельности Учреждения.

3.7.1. Общее собрание Трудового коллектива проводится не реже одного раза в год. Решение о созыве принимает руководитель Учреждения.

3.7.2. Участниками Общего собрания Трудового коллектива являются все работники в соответствии со списочным составом на момент проведения собрания. Для ведения собрания открытым голосованием избираются его председатель и секретарь сроком на один год. Общее собрание Трудового коллектива правомочно принимать решения, если на нем присутствует не менее половины работников.

3.7.3. Решения Общего собрания Трудового коллектива принимаются абсолютным большинством голосов (не менее 50% голосов присутствующих плюс один), оформляются протоколом и являются обязательными, для исполнения заведующей, которая отчитывается на очередном собрании об исполнении или о ходе исполнения решений.

3.7.4. Деятельность Общего собрания Трудового коллектива регламентируется Положением об Общем собрании Трудового коллектива.

3.8. В Учреждении создается Наблюдательный совет Учреждения (далее – Наблюдательный совет). В состав Наблюдательного совета входят пять членов, представители Учредителя, представители Учреждения и представители общественности.

Срок полномочий Наблюдательного совета 5 лет.

3.8.1. Назначение членов Наблюдательного совета или досрочное прекращение их полномочий осуществляется на основании приказа (распоряжения) Учредителя по представлению Учреждения. Представители работников избираются на Общем собрании трудового коллектива. Кандидатуры представителей общественности, предлагаются органами самоуправления Учреждения на согласование с заведующим и утверждаются Учредителем.

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

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

3.8.4. Деятельность Наблюдательного совета регламентируется Положением о Наблюдательном совете Учреждения.

3.8.5. К компетенции Наблюдательного совета относится рассмотрение:

- предложений Учредителя или руководителя Учреждения о внесении изменений и дополнений в устав Учреждения;
- предложений Учредителя или заведующей Учреждения о реорганизации, изменении типа о ликвидации руководителя Учреждения;
- предложений Учредителя или заведующей Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- предложений заведующей об участии Учреждения в других юридических лицах, в т. ч. о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве Учредителя или участника;
- согласование плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- по представлению заведующей – проекты отчётов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчётности Учреждения;
- предложений заведующей о совершении сделок по распоряжению недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закреплённым за Учреждением Учредителем или приобретенным Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, в т.ч. путем его внесения в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче этого имущества другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника;
- предложений заведующей о совершении крупных сделок, размер которых устанавливается в соответствии с действующим законодательством;
- предложений заведующей о совершении сделок, в которых имеется заинтересованность;
- предложений заведующей о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;
- вопросов проведения аудита годовой бухгалтерской отчётности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

3.8.6. Наблюдательный совет дает рекомендации. Учредитель принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета.

3.8.7. Наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется Учредителю. Заведующая Учреждением принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета.

3.8.8. Документы, представляемые в соответствии Устава, утверждаются Наблюдательным советом. Копии указанных документов направляются Учредителю.

3.8.9. Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для заведующей Учреждением. Рекомендации и заключения, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

3.8.10. Решения принимаются Наблюдательным советом большинством голосов, не менее две трети от общего числа голосов присутствующих членов Наблюдательного совета.

3.8.11. Решение принимается Наблюдательным советом Учреждения в порядке, установленном частями 1 и 2 статьи 17 Федерального закона «Об автономных учреждениях».

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

3.8.13. По требованию Наблюдательного совета или любого из его членов заведующая Учреждением обязана представить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета.

3.8.14. Порядок проведения заседаний Наблюдательного совета:

Заседания Наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал, созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета или заведующей Учреждением;

- 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;

- проведение заседаний Наблюдательного совета осуществляется в соответствии с Регламентом заседания, который формируется Учредителем на основе письменных предложений членов Наблюдательного совета, Учредителя, заведующей Учреждением и утверждается председателем Наблюдательного совета;

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

- члены Наблюдательного совета, заведующая Учреждением, а также лица, привлекаемые по инициативе Наблюдательного Совета для участия в его работе, оповещаются не позднее, чем

за пять рабочих дней о месте, дате и времени заседания с одновременным представлением повестки дня, проектов решений и необходимых справочных материалов;

- в заседании Наблюдательного совета вправе участвовать заведующая Учреждением. 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;
- каждый член Наблюдательного совета имеет при голосовании один голос; в случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета;
- 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;
- в случае отсутствия кворума заседание Наблюдательного совета переносится на срок не более трех рабочих дней;
- 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;
- председателем Наблюдательного совета может быть проведено заседание Наблюдательного совета путем заочного голосования, посредством получения письменных мнений членов Наблюдательного совета.

3.8.15. Заседания Наблюдательного совета и принятые решения протоколируются; протокол оформляется в течение 5 рабочих дней со дня проведения заседания Наблюдательного совета, подписывается председателем Наблюдательного совета и ответственным секретарём и в 10-дневный срок доводится до сведения заинтересованных лиц.

3.8.16. 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.

3.9. Педагогический совет является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом, и действует бессрочно. В педагогический совет входят все педагогические работники Учреждения, а также иные работники Учреждения, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса.

Председателем Педагогического совета является заведующая Учреждения. Педагогический совет выбирает из своего состава секретаря сроком на один учебный год.

Педагогический совет в полном составе собирается не реже четырех раз в год.

3.9.1. К компетенции Педагогического совета Учреждения относятся:

- выбирать, разрабатывать и принимать образовательные программы Учреждения;
- обсуждение содержания образования, планирование образовательной деятельности;
- выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- рассмотрение вопросов организации дополнительных платных образовательных услуг в Учреждении;

3.9.2. Порядок деятельности регламентируется Положением о педагогическом совете. Педагогический совет является правомочным, если на его заседании присутствует не менее 2/3 его состава. Заседания педагогического совета протоколируются. Протоколы подписываются председателем педагогического совета и секретарем. Книга протоколов педагогического совета хранится в учреждении 50 лет. Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих. Решения педагогического совета оформляются приказами заведующей. Решение, принятое в пределах компетенции педсовета и не противоречащее законодательству является обязательным для исполнения всеми работниками Учреждения.

3.10. Родительский комитет - коллегиальный орган общественного управления, действующий в целях развития и совершенствования воспитательно-образовательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.

3.10.1. Членами Родительского комитета являются родители (законные представители) воспитанников Учреждения. Родительский комитет формируется из делегатов от каждой группы, выдвинутых на родительских собраниях групп сроком на один год. Родительский комитет выбирает из своего состава председателя и секретаря.

3.10.2. К полномочиям родительского комитета Учреждения относится принятие рекомендательных решений по всем вопросам организации деятельности Учреждения, в т. ч. по вопросам оказания помощи и содействия в работе Учреждения. О своей работе родительский комитет отчитывается перед общим родительским собранием не реже чем два раза в год. Родительский комитет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины состава. Решения принимаются простым большинством голосов. Переписка Комитета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени Учреждения, поэтому документы подписывают руководитель и председатель родительского комитета.

3.10.3. Родительский комитет действует на основании Положения о родительском комитете. Полномочия, структура, порядок формирования и порядок деятельности Родительского комитета устанавливаются локальным актом Учреждения – Положением о Родительском комитете.

4. Права и обязанности участников образовательного процесса

4.1. Участниками образовательного процесса Учреждения являются воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники и их представители, организации осуществляющие образовательную деятельность.

4.2. Воспитанники имеют право на:

- охрану жизни и укрепление здоровья;
- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе) в соответствии с его возрастными и индивидуальными особенностями развития;
- защиту от всех форм психического и физического насилия;
- развитие своих творческих способностей и интересов включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных, спортивных и других массовых мероприятиях и соревнованиях;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- получении помощи в коррекции имеющихся отклонений в развитии.

4.3. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

- дать ребёнку дошкольное образование;
- принимать участие в управлении Учреждением в форме определяемым уставом Учреждения;
- знакомиться с уставом, лицензией на образовательную деятельность и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в Учреждении;
- знакомиться с содержанием образовательного процесса используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;
- получать информацию обо всех видах обследования (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведённых обследований;
- присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссии, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам, высказывать своё мнение относительно предполагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.
- защищать права и законные интересы своих детей;

- иные права родителей (законных представителей) воспитанников установленные законодательством и договором об образовании.

4.4. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

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

- уважать честь и достоинство воспитанников и работников Учреждения;

- иные обязанности родителей (законных представителей) воспитанников договором об образовании.

4.5. Трудовые отношения педагогических, иных работников (административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных других работников осуществляющих вспомогательные функции) и Учреждения регулируются трудовым договором.

Условия трудового договора не могут противоречить законодательству Российской Федерации о труде. Конкретные трудовые (должностные) и другие обязанности, режим рабочего времени, времени отдыха, права, ответственность работников Учреждения определяются коллективным, трудовым договором, должностными инструкциями, правилами трудового распорядка и иными локальными нормативными актами.

4.5.1. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, повышающие коэффициенты к окладам и иные выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

4.5.2. Работникам Учреждения гарантируется заработная плата не ниже минимальной, установленной законодательством Российской Федерации.

4.5.3. При приёме на работу заведующая вправе требовать следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

- документы воинского учёта - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании, о квалификации;

- справку о судимости.

4.6. Отношения ребёнка и работников Учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребёнка и представления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

4.7. К педагогической деятельности в дошкольном образовательном учреждении допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

4.8. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишённые 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, 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 сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей.

4.9. Работники Учреждения пользуются следующими академическими правами и свободами:

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свобода выбора и использования педагогических обоснованных форм, средств и методов обучения и воспитания;
- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;
- право на выбор методической литературы, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке установленном законодательством об образовании;
- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- право на осуществление творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- право на бесплатное пользование информационными ресурсами Учреждения, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности;
- право на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации;
- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;
- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

4.10. 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 ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы;
- 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.

4.11. Педагогические работники Учреждения обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательной программы;
- 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 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 в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка.

4.12. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей предусмотренных пунктом 4.11 настоящего Устава, учитывается при прохождении ими аттестации.

4.13. Помимо оснований предусмотренных законодательством Российской Федерации, основаниями для прекращения трудового договора с работником Учреждения являются:

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

5. Имущество и финансово-хозяйственная деятельность

5.1. Учреждение наделено правом юридического лица в части ведения финансово-хозяйственной деятельности с момента его регистрации.

5.2. За Учреждением в целях обеспечения образовательной деятельности Комитет по управлению имуществом Администрации Туринского городского округа закрепляет на праве оперативного управления недвижимое, движимое и особо ценное имущество согласно действующему законодательству.

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

5.3. Земельные участки закрепляются за Учреждением в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

5.5. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в виде субсидий из бюджета Туринского городского округа. Порядок финансирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяются Учредителем.

5.6. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется Учредителем, с учётом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённых за Учреждением или приобретенных за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

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

5.8. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним на праве оперативного управления или приобретенным Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

Остальным имуществом, закреплённым за ним на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации об автономных учреждениях.

5.9. Учреждение ежегодно представляет Учредителю расчёт предполагаемых расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённых за Учреждением или приобретенных за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества; расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, а также финансовое обеспечение развития Учреждения, в соответствии с программами, утверждёнными в установленном порядке.

5.10. Источниками формирования имущества и финансовых средств Учреждения являются:

- денежные средства, выделяемые Учреждению в виде субсидий из бюджета Туринского городского округа;
- имущество, закреплённое за Учреждением на праве оперативного управления, или приобретенное Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества;
- имущество переданное собственником Учреждению или (уполномоченным им органом)
- доходы от выполнения работ, оказания услуг, реализации продукции, при осуществлении приносящей доход деятельности, разрешённой настоящим Уставом;
- добровольные пожертвования и целевые взносы физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц;
- другие, не запрещённые законодательством Российской Федерации, поступления.

5.11. Включение объектов в состав и исключение их из состава имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления, оформляется правовыми актами Учредителя.

5.12. Недвижимое имущество, закреплённое за Учреждением или приобретённое Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учёту в установленном порядке.

5.13. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- использовать имущество строго по целевому назначению в соответствии с уставными целями деятельности Учреждения, законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Туринский городской округ;
- обеспечивать сохранность и надлежащее использование имущества; не допускать ухудшения технического состояния имущества (данное требование не распространяется на ухудшение состояния имущества, связанное с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- производить капитальный и текущий ремонты имущества.

– представлять Учредителю сведения и соответствующие документы о приобретении имущества за счёт доходов, полученных от приносящей доход деятельности, об имуществе, подаренном Учреждению третьими лицами, а также изменившиеся сведения об имуществе, находящемся в оперативном управлении учреждения, для включения сведений в реестр объектов муниципальной собственности города (сведения и документы о приобретенном имуществе должны быть представлены в течение 10 рабочих дней с момента приобретения или дарения, изменившиеся сведения Учреждения представляются Учредителю ежемесячно;

Списание имущества и распоряжение списанным имуществом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Туринский городской округ.

5.14. Учреждение вправе:

– вносить недвижимое имущество, закреплённое за Учреждением или приобретённое Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также особо ценное движимое имущество в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника (за исключением объектов культурного наследия народов Российской Федерации) только с согласия Учредителя и Комитета по имуществу Администрации Туринского городского округа с учётом заключения Наблюдательного совета Учреждения;

– осуществлять приносящую доход деятельность в соответствии с настоящим Уставом. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности и приобретённое за счет этих средств имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и используются Учреждением только на цели, определенные настоящим Уставом.

5.15. Муниципальное образование Туринский городской округ не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением деятельности и использования закреплённого за Учреждением имущества.

5.16. Имущество, приобретённое за счёт доходов от приносящей доход деятельности, является собственностью муниципального образования Туринский городской округ и может быть изъято Учредителем только при реорганизации или ликвидации Учреждения.

Имущество, подаренное Учреждению третьими лицами, является собственностью муниципального образования Туринский городской округ.

Имущество, переданное Комитетом по управлению имуществом Администрации Туринского городского округа или приобретённое Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, и закреплённое за Учреждением на праве оперативного управления, может быть изъято Учредителем как полностью, так и частично в следующих случаях:

- при принятии решения о реорганизации или ликвидации Учреждения;
- при нарушении условий пользования имуществом, предусмотренных законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Туринский городской округ и настоящим Уставом.

Учредитель вправе с учётом рекомендаций Наблюдательного совета Учреждения изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество Учреждения и распорядиться им по своему усмотрению.

5.17. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем закреплённым за ним имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённых за Учреждением или приобретенных Учреждением за счёт средств, выделенных Учредителем. Муниципальное образование Туринский городской округ не несёт ответственность по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам муниципального образования Туринский городской округ.

5.18. Учреждение не вправе:

– распоряжаться земельным участком, предоставленным ему на праве постоянного (бессрочного) пользования;

– использовать средства, полученные от сделок с имуществом (арендную плату, дивидендов по акциям, средства от продажи имущества и т.д.), а также амортизационные отчисления на цели потребления, в том числе на оплату труда работников Учреждения, социальное развитие, выплаты вознаграждения директору Учреждения.

5.19. Учреждение обязано:

– предварительно в письменной форме согласовывать с Учредителем сделки по распоряжению недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним или приобретенным Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества (передачу в аренду, залог, внесение в качестве вклада в уставный (складочный) капитал хозяйственного общества или товарищества, заключение договора простого товарищества или иные способы распоряжения имуществом, в том числе его продажу);

– представлять в Комитет по управлению имуществом сведения и соответствующие документы о приобретении имущества за счёт средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества, а также за счёт доходов, полученных от приносящей доход деятельности, об имуществе, подаренном третьими лицами, а также изменившиеся сведения об имуществе, находящемся в оперативном управлении Учреждения - для включения сведений реестр объектов муниципальной собственности (сведения и документы о приобретенном имуществе должны быть представлены в течение 10 календарных дней момента приобретения или дарения, изменившиеся сведения об имуществе, находящемся оперативном управлении Учреждения, представляются ежемесячно);

– предоставлять в Комитет по управлению имуществом не позднее 1 апреля года следующего за отчётным и опубликовывать в средствах массовой информации результаты деятельности Учреждения в соответствии с постановлением главы Туринского городского округа от 08.07.2011г. № 153 «Об утверждении Порядка составления и утверждения отчёта о результатах деятельности муниципальных учреждений и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества».

5.20. Крупной сделкой в настоящем Уставе признается сделка, связанная с распоряжением денежными средствами, привлечением заёмных денежных средств, отчуждением имущества (которым в соответствии с законодательством Российской Федерации 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 отчётности на последнюю отчётную дату.

5.20.1. Порядок совершения крупных сделок и последствия его нарушения.

5.20.2. Крупная сделка совершается с предварительного одобрения Наблюдательного совета Учреждения. Наблюдательный совет Учреждения обязан рассмотреть предложения заведующей о совершении крупной сделки в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения председателю Наблюдательного совета Учреждения.

5.20.3. Крупная сделка, совершённая с нарушением требований настоящего раздела, 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 одобрения сделки Наблюдательным советом Учреждения.

5.20.4. Заведующий Учреждением несёт ответственность в размере убытков, причинённых Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований настоящего раздела, независимо от того, была ли эта сделки признана недействительной.

5.21. Заинтересованность в совершении Учреждением сделки.

5.21.1. Лицами, заинтересованными в совершении Учреждением сделок с другими юридическими лицами и гражданами, признаются при наличии условий, указанных в пункте 5.20.3. настоящего раздела, члены Наблюдательного совета Учреждения, заведующий Учреждением и его заместители.

5.21.2. Порядок, установленный законодательством Российской Федерации и настоящим уставом для совершения сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, не применяется при совершении сделок, связанных с выполнением Учреждением работ, оказанием им услуг в процессе его обычной уставной деятельности, на условиях, существенно не отличающихся от условий совершения аналогичных сделок.

5.21.3. Лицо признается заинтересованным в совершении сделки, если оно, его супруг (в том числе бывший), родители, бабушки, дедушки, дети, внуки, полнородные и неполнородные братья и сестры, а также двоюродные братья и сестры, дяди, тети (в том числе братья и сестры усыновителей этого лица), племянники, усыновители, усыновленные.

- являются в сделке стороной, выгодоприобретателем, посредником или представителем.

- владеют (каждый в отдельности или в совокупности) двадцатью и более процентами голосующих акций акционерного общества или превышающей двадцать процентов уставного капитала общества с ограниченной или дополнительной ответственностью долей либо являются единственным или одним из не более чем трех учредителей иного юридического лица, которое в сделке является контрагентом Учреждения, выгодоприобретателем, посредником или представителем.

- Занимают должности в органах управления юридического лица, которое в сделке является контрагентом Учреждения, выгодоприобретателем, посредником или представителем.

5.21.4. Заинтересованное лицо до совершения сделки обязано уведомить заведующего Учреждением и Наблюдательный совет об известной ему совершаемой сделке или известной ему предполагаемой сделке, в совершении которых оно может быть признано заинтересованным.

5.22. Порядок совершения сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, и последствия его нарушения.

5.22.1. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, может быть совершена с предварительного одобрения Наблюдательного совета Учреждения. Наблюдательный совет Учреждения обязан рассмотреть предложение о совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения председателю Наблюдательного совета.

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

5.22.3. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований законодательства Российской Федерации и раздела 16.17 устава, может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если другая сторона сделки не докажет, что она не знала и не могла знать о наличии конфликта интересов в отношении этой сделки или об отсутствии её одобрения.

5.22.4. Заинтересованное лицо, несёт перед Учреждением ответственность в размере убытков, причинённых ему в результате совершения сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, с нарушением требований настоящего раздела, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной, если не докажет, что оно не знало и не могло знать о предлагаемой сделке или о своей заинтересованности в ее совершении. Таковую же ответственность несёт заведующий Учреждением, не являющийся лицом, заинтересованным в совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, если не докажет, что он не знал и не мог знать о наличии конфликта интересов в отношении этой сделки.

5.22.5. В случае если за убытки, причиненные Учреждению в результате совершения сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, с нарушением требований настоящей статьи, отвечают несколько лиц, их ответственность является солидарной.

6. Охрана труда

6.1. Работодатель в соответствии с действующим законодательством о труде и охране труда обязан:

- обеспечить работникам здоровые и безопасные условия труда;
- обеспечить организацию надлежащего санитарно-бытового обслуживания работников;
- обеспечить режим труда и отдыха работников, установленный законодательством;
- обеспечить обучение, инструктаж работников и проверку знаний работниками норм, правил, инструкций по охране труда;
- информировать работников о состоянии условий труда и охраны труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся средствах защиты, компенсациях и льготах;
- обеспечить работников средствами коллективной и индивидуальной защиты;
- обеспечить необходимые меры по сохранению жизни и здоровья работников при возникновении аварийных ситуаций, в том числе оказание первой помощи;
- осуществлять страхование работников от временной нетрудоспособности вследствие заболевания, а также от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- обеспечить доступ представителей органов государственного надзора и контроля для проверок состояния охраны труда, расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний;
- выплачивать потерпевшему единовременное пособие и ежемесячные пособия, а также возмещать потерпевшему моральный вред в установленном законодательством порядке;
- производить запись в трудовую книжку о наименовании профессии в соответствии с Единым квалификационным справочником должностей.

6.2. Работодатель несёт ответственность за не обеспечение работникам здоровых и безопасных условий труда в установленном законодательством порядке.

6.3. Работники в соответствии с действующим законодательством о труде и охране труда обязаны:

- работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и чётко исполнять распоряжения администрации, бережно относиться к имуществу Учреждения;
- правильно применять средства индивидуальной защиты;
- соблюдать требования охраны труда;
- проходить обучение безопасным методам и приёмам выполнения работы, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать администрацию Учреждения о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о несчастном случае на производстве или об ухудшении состояния здоровья;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

7. Порядок принятия локальных нормативных актов

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

7.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приёма воспитанников, режим занятий, формы, порядок и основания перевода и отчисления, порядок оформления возникновения и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.

7.3. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: положения, договоры, правила, порядки, инструкции, решения, приказы. Указанный перечень видов

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

7.4. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает заведующий.

7.5. Приказы и распоряжения заведующего издаются и утверждаются заведующим единолично.

7.6. Локальные нормативные акты утверждаются приказом заведующего и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

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

7.8. Информация о локальных нормативных актах Учреждения является открытой и доступной для всех участников образовательного процесса, всех работников.

8. Внесение изменений (дополнений) в Устав

8.1. Общее собрание Трудового коллектива Учреждения вправе внести предложения Учредителю по изменениям и дополнениям в Устав.

8.2. Изменения и дополнения в Устав утверждаются Учредителем.

8.3. Внесённые в Устав и утверждённые Учредителем изменения и дополнения, новая редакция, регистрируются в порядке, установленном действующим законодательством.

9. Реорганизация и ликвидация, изменения типа Учреждения

9.1. Деятельность Учреждения может быть прекращена путём реорганизации или ликвидации по решению главы Туринского городского округа, в установленном порядке законодательством Российской Федерации.

9.2. При реорганизации Учреждения в форме преобразования, выделения филиала в самостоятельное юридическое лицо, присоединения к Учреждению юридического лица, не являющегося образовательным учреждением, Учреждение вправе осуществлять определенные в его Уставе виды деятельности на основании лицензии и свидетельства о государственной аккредитации, выданных Учреждению, до окончания срока действия этих лицензий и свидетельства.

9.3. При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему одного или нескольких образовательных учреждений лицензия и свидетельство о государственной аккредитации реорганизованного образовательного учреждения переоформляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, с учётом лицензий и свидетельств о государственной аккредитации присоединяемых образовательных учреждений на период до окончания срока действия лицензии и свидетельства о государственной аккредитации реорганизованного образовательного учреждения.

9.4. При изменении статуса Учреждения и его реорганизации в иной, не указанной в настоящем пункте форме, лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу, если федеральным законом не предусмотрено иное.

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

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

9.7. При ликвидации все документы Учреждения передаются на хранение в архив в соответствии с требованиями законодательства силами и за счет средств Учреждения.

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

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

Изменение типа осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Туринский городской округ.

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

0.7. При осуществлении деятельности по осуществлению операций приема, хранения и выдачи документов, связанных с осуществлением государственного управления, в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации, инспекция ФНС России по Верх-Исетскому району Екатеринбурга осуществляет прием документов, связанных с осуществлением государственного управления, в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации.

0.8. При осуществлении деятельности по осуществлению операций приема, хранения и выдачи документов, связанных с осуществлением государственного управления, в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации, инспекция ФНС России по Верх-Исетскому району Екатеринбурга осуществляет прием документов, связанных с осуществлением государственного управления, в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации.

0.9. При осуществлении деятельности по осуществлению операций приема, хранения и выдачи документов, связанных с осуществлением государственного управления, в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации, инспекция ФНС России по Верх-Исетскому району Екатеринбурга осуществляет прием документов, связанных с осуществлением государственного управления, в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации.

Инспекция ФНС России по
Верх-Исетскому району Екатеринбурга
в Единый государственный реестр
юридических лиц (ЕГРЮЛ)
10.02.2015 года
ОГРН 7702050070
ГРН 645 645 645 645
Экземпляр документа в Единый реестр
Заместитель начальника инспекции
Подпись



Пронумеровано, пронумеровано,
сфигурено печатью
А. Д. Ступина

ВЕРНО
Занесено в Единый реестр юридических лиц
Акт приема-передачи документов
А. Д. Ступина
2015 г.