

СОГЛАСОВАНО

Председатель Комитета по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям администрации Горноуральского городского округа


А.А. Фадеев

« 07 » апреля 2021г.



УТВЕРЖДАЮ

Начальник управления образования администрации Горноуральского городского округа


А.В. Лунев

Приказ № _____ от
« 07 » апреля 2021г.



ПРИНЯТО

На общем собрании трудового коллектива Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №1

Протоколом от _____ 2021г. № 1

Заведующий МБДОУ детский сад №1


Н.С.Оберюхтина



Изменения в Устав Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 1

Изложить п. 2.3. в следующей редакции:

Основными видами деятельности МБДОУ являются реализация основных общеобразовательных программ - образовательных программ дошкольного образования, реализация дополнительных образовательных программ, а также присмотр и уход за детьми – комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания воспитанников, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

Изложить п.п. 22 п. 2.10. в следующей редакции:

22) обеспечение создания и ведения официального сайта Организации в сети «Интернет».

Изложить п. 3.7. в следующей редакции:

Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Организации осуществляется в группах общеразвивающей и комбинированной направленности.

3.7.1. В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

3.7.2. 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, особых образовательных потребностей, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, присмотр и уход.

Изложить п. 3.11. в следующей редакции:

Предельная наполняемость, максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки, режим дня в Организации устанавливается в соответствии с Приказом Минпросвещения России от 31.07.2020 №373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам-образовательным программам дошкольного образования», санитарно-эпидемиологическими требованиями, правилами и нормативами.



прошущую и
директору психологической
службы (С.В.В.)
г. Москва

С.В.В.

СОГЛАСОВАН

Председатель Комитета по
управлению муниципальным
имуществом и земельным
отношениям администрации
Горноуральского городского округа

А.А. Фадеев

« 15 » октября 2015г.

ПРИНЯТ

На общем собрании трудового коллектива
Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения детский сад № 1

протоколом

от 15.10 2015г. № 4

И.о.заведующей МБДОУ детский сад № 1

Н.С.Оберюхтина

УТВЕРЖДЕН

Начальник управления образования
администрации Горноуральского
городского округа

Н.А.Сашенко

Приказ № 238 от
15.10.2015г.



Устав Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 1

новая редакция

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 1 (далее – Организация) является некоммерческой Организацией, и создано в соответствии с законодательством Российской Федерации для оказания муниципальной услуги в сфере дошкольного образования, направленного на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

1.2. Организация создана на основании постановления администрации Горноуральского городского округа № 1230 от “07” июля 2013 г. «О создании Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 1 путем изменения типа Муниципального казенного дошкольного учреждения детского сад № 1»

1.3. Полное наименование Организации – Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 1.

Сокращенное наименование – МБДОУ детский сад № 1. Сокращенное наименование может использоваться наряду с полным наименованием на печати, в официальных документах, в символике Организации.

Организационно-правовая форма – муниципальное бюджетное учреждение.

Тип Организации – дошкольное образовательное учреждение.

Вид Организации – детский сад.

1.4. Местонахождение Организации:

- юридический адрес – 622915, Свердловская область, Пригородный район, с. Петрокаменское, ул. Петрокаменская, д. 2а;
- фактический адрес - 622915, Свердловская область, Пригородный район, с. Петрокаменское, ул. Петрокаменская, д. 2а.

1.5. В состав Организации входит структурное подразделение Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 1- «Солнышко», расположенное по адресу: 622915, Свердловская область, Пригородный район, с. Петрокаменское, ул. Бажова, д. 9.

1.6. Учредителем Организации является Горноуральский городской округ. Функции и полномочия учредителя осуществляет администрация Горноуральского городского округа в лице управления образования администрации Горноуральского городского округа.

1.6. Собственником имущества Организации является муниципальное образование Горноуральский городской округ. Функции и полномочия собственника имущества организации осуществляет администрация Горноуральского городского округа в лице Комитета по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям Горноуральского городского округа.

Юридический адрес учредителя и собственника: 622001, Российская Федерация, Свердловская область, город Нижний Тагил, ул. Красноармейская, дом 46.

1.7. Имущество закреплено за Организацией на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

1.8. В своей деятельности Организация руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Свердловской области, Уставом Горноуральского городского округа, нормативными правовыми актами Горноуральского городского округа и настоящим Уставом.

1.9. Организация является юридическим лицом с момента его государственной регистрации, имеет план финансово-хозяйственной деятельности и муниципальное задание. Организация отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Организацией собственником имущества, так и приобретенным за счет средств доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за

Организацией собственником имущества или приобретенного Организацией за счет выделенных собственником имущества средств, а так же недвижимого имущества. Собственник имущества не несет ответственности по обязательствам Организации.

1.10. Организация имеет лицевые счета в Финансовом управлении администрации Горноуральского городского округа по учету средств бюджета, печать установленного образца, содержащую его полное наименование на русском языке, штампы и бланки со своим наименованием.

1.11. Организация от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права, соответствующие целям его деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, и несет связанные с этой деятельностью обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде.

1.12. Контроль за деятельностью Организации осуществляется Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, администрацией Горноуральского городского округа, Финансовым управлением администрации Горноуральского городского округа, управлением образования администрации Горноуральского городского округа.

1.13. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Организацией на праве оперативного управления, осуществляется Комитетом по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям администрации Горноуральского городского округа.

1.14. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам осуществляют органы исполнительной власти в сфере здравоохранения. Организация обязана предоставить безвозмездно медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

1.15. Организация питания воспитанников возлагается на Организацию.

1.16. Организация обеспечивает открытость и доступность путем размещения на официальном сайте Организации в сети «Интернет» и обновления в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений:

1) Информации о:

- дате создания Организации, Учредителе, месте нахождения Организации и структурного подразделения, режиме, графике работы, контактных телефонах и адресах электронной почты;
- структуре и органах управления Организацией;
- реализуемых образовательных программах дошкольного образования;
- численности воспитанников по реализуемым образовательным программам дошкольного образования за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- языке образования;
- о руководителе Организации;
- персональном составе педагогических работников с указанием должности, уровня образования, квалификации и опыта работы;
- материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в т.ч. наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, объектов спорта, средств обучения и воспитания, условиях охраны здоровья воспитанников, доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ воспитанников);
- объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой

образовательной программе (на _____ места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц);

- наличии и об условиях предоставления воспитанникам мер социальной поддержки;
- поступлении финансовых и материальных средств и их расходовании по итогам финансового года.

2) Копий:

- Устава Организации;
- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- плана финансово-хозяйственной деятельности Организации, утвержденного в установленном законом порядке;
- локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующих правила приема воспитанников, режим занятий, порядок и основания перевода и отчисления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Организацией родителями (законными представителями) воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора.

3) Отчета о результатах самообследования.

4) Документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в т.ч. образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе.

5) Предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об их исполнении.

б) Иной информации, которая размещается, публикуется по решению Организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.17. В Организации не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

Образование носит светский характер.

1.18. Организация несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, возложенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования, а также за жизнь и здоровье воспитанников, работников Организации.

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

Глава 2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ

2.1. Основной целью деятельности Организации является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, направленным на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение ими уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения образовательных программ начального общего

образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для них видов деятельности.

2.2. Предметом деятельности Организации является реализация гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

2.3. Основными видами деятельности Организации являются (в соответствии с ведомственным перечнем муниципальных услуг):

1) реализация основных общеобразовательных программ -образовательных программ дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности, нормативный срок освоения программы- 6 лет;

2) присмотр и уход за детьми - комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания воспитанников, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

2.4. Предмет деятельности Организации включает следующие направления:

1) создание благоприятных условий, способствующих формированию здорового образа жизни, умственному, эмоциональному и физическому развитию личности;

2) обеспечение социальной защиты и социальной адаптации обучающихся;

3) обучение и воспитание в интересах личности, общества и государства;

4) обеспечение сохранения и укрепления жизни и здоровья обучающихся;

5) обеспечение охраны прав и интересов обучающихся;

6) оказание помощи семье в формировании культуры жизнедеятельности;

7) психолого-педагогическое сопровождение обучающихся в соответствии с особенностями их развития;

8) осуществление образовательного процесса в соответствии с уровнями и направленностью образовательных программ;

9) деятельность по содержанию и эксплуатации имущественного комплекса, в том числе объектов движимого и недвижимого имущества, закрепленных за Организацией в установленном порядке;

10) организация медицинского обслуживания

11) работа по организации и проведению районных семинаров, методических объединений;

12) предоставление консультативных и информационных услуг.

2.5. Организация вправе осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.

2.6. Организация осуществляет следующие виды приносящей доход деятельности, предоставление которых регламентируется локальными актами Организации:

- оказание консультационных, информационных услуг;
- оказание платных дополнительных образовательных услуг, не предусмотренных соответствующими образовательными программами;
- безвозмездные поступления от физических и юридических лиц, в том числе гранты, премии, добровольные пожертвования;
- создание результатов интеллектуальной деятельности и реализация прав на них;
- выпуск и реализация печатной и аудиовизуальной продукции, обучающих программ, информационных материалов;
- осуществление копировальных и множительных работ;
- проведение и организация ярмарок, выставок, конференций, семинаров, совещаний, олимпиад, конкурсов, культурно-массовых и других мероприятий;
- дошкольное обучение детей, не посещающих детский сад;
- сдача лома и отходов черных, цветных, драгоценных металлов и других видов вторичного сырья;
- осуществление спортивной и физкультурно-оздоровительной деятельности;
- оказание услуг по присмотру и уходу за детьми в вечернее время.

- сопровождение детей по желанию родителей (законных представителей) до места назначения.

2.7. Организация вправе осуществлять сверх установленного муниципального задания за плату для граждан и юридических лиц, на одинаковых условиях, в пределах нормативов установленных лицензией оказание следующих услуг: реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности. Цена на платные услуги, оказываемые Организацией сверх муниципального задания, утверждается постановлением администрации Горноуральского городского округа.

2.8. Организация вправе оказывать юридическим и физическим лицам на основе договора между заказчиком услуг и Организацией следующие дополнительные образовательные, в том числе платные, услуги:

- реализация дополнительных образовательных программ различной направленности (кружки, секции);

Порядок предоставления дополнительных образовательных услуг регламентируется локальным актом Организации.

Дополнительные образовательные услуги, в том числе платные, осуществляются за счет средств физических и юридических лиц и не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой из бюджета.

2.9. Образовательная деятельность, осуществляемая Организацией, подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

2.10. К компетенции Организации относятся:

- 1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- 2) 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;
- 3) предоставление управлению образования администрации Горноуральского городского округа осуществляющему функции и полномочия учредителя, и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самооценки деятельности образовательной Организации (самообследования);
- 4) привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, дополнительных источников финансовых и материальных средств;
- 5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- 6) установление структуры управления деятельностью образовательной Организации, рабочего расписания, распределение должностных обязанностей;
- 7) установление заработной платы работников образовательной Организации, в том числе надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размеров их премирования;
- 8) разработка и утверждение образовательных программ образовательной организации;
- 9) разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития образовательной организации, если иное не установлено настоящим Федеральным законом;
- 10) прием обучающихся в образовательную организацию;
- 11) определение учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе в дошкольных образовательных организациях;
- 12) создание в Организации необходимых условий для организации питания и медицинского обслуживания, контроль данной деятельности в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников и работников Организации;
- 13) индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ;

- 14) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- 15) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы качества образования;
- 16) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации обучения обучающихся и работников образовательной Организации;
- 17) создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;
- 18) содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в образовательной Организации и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- 21) организация методической работы, в том числе организация и проведение методических конференций, семинаров;
- 22) обеспечение создания и ведения официального сайта Организации <http://dou1.uoggo.ru> "Интернет";
- 23) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава 3. СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Целями образовательного процесса Организации являются адаптация воспитанников к жизни в обществе, воспитание трудолюбия, гражданственности и любви к семье, окружающей природе, уважения к правам и свободам человека, формирование здорового образа жизни.

3.2. Формы и сроки получения дошкольного образования, формы обучения по образовательной программе дошкольного образования, требования к структуре, условиям реализации и результатам ее освоения определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

3.3. Содержание дошкольного образования определяется образовательной программой дошкольного образования.

Образовательные программы дошкольного образования самостоятельно разрабатываются и утверждаются Организацией в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

3.4. Организация самостоятельна в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания в пределах, определенных действующим законодательством.

При реализации образовательных программ дошкольного образования могут использоваться различные образовательные технологии.

3.5. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

3.6. Обучение и воспитание в Организации осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

3.7. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Организации осуществляется в группах общеразвивающей направленности.

3.8. Содержание дошкольного образования и условия организации обучения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

3.9. Режим работы Организации: понедельник-пятница с 7-30 час. до 17-30 час.

Выходные дни суббота, воскресенье, праздничные дни и выходные, установленные действующим законодательством.

По запросам родителей (законных представителей) возможна организация работы в выходные и праздничные дни.

В выходные дни могут организовываться консультации, индивидуальная работа с работа кружков и клубов, дополнительные образовательные услуги.

В зависимости от потребностей населения в Организации могут быть организованы кратковременного пребывания до 3-4 часов без организации питания и сна, до 5 часов организации сна и с организацией однократного приема пищи.

Допускается функционирование групп в выходные и праздничные дни, а также посещение обучающихся Организации по индивидуальному графику.

Порядок посещения обучающихся Организации по индивидуальному графику устанавливается в договоре между Организацией и родителями (законными представителями)

3 10. В Организации группы комплектуются по возрасту обучающихся:

Группа раннего возраста 1,5 -2 года

Группа раннего возраста 2-3 года

Младшая группа 3-4 года

Средняя группа 4-5 лет

Старшая группа 5-6 лет

Подготовительная к школе группа 6-7 лет

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

3 11. Предельная наполняемость групп, максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки, режим дня в Организации устанавливается в соответствии с приказом Минобрнауки РФ от 30.08.2013г. №1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам дошкольного образования», санитарно-эпидемиологическими требованиями, правилами и нормативами.

3 12. Количество групп в Организации определяется Учредителем исходя из проектной мощности здания.

3 13. Рациональный двигательный режим, физические упражнения и закаливающие мероприятия осуществляются с учетом состояния здоровья, возрастно-половых возможностей обучающихся и сезона года.

3 14. Организация обеспечивает гарантированное сбалансированное питание обучающихся в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Организации по установленным нормам в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями, правилами и нормативами.

Глава 4. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4 1. Участниками образовательного процесса являются обучающиеся (воспитанники) в возрасте от 1,5 года до 7 лет, их родители (законные представители), педагогические работники Организации.

Порядок регламентации и оформления отношений между ними определяется нормами действующего законодательства Российской Федерации и локальными актами Организации.

4 2. Основанием возникновения образовательных отношений является заключенный Организацией и родителями (законными представителями) договор, на основании которого издается распорядительный акт Организации о приеме лица в Организацию.

4 3. Права и обязанности обучающихся устанавливаются законодательством об образовании и локальными нормативными актами Организации.

4 4. Родители (законные представители) обучающихся имеют преимущественное право на воспитание и воспитание детей перед всеми другими лицами.

Они должны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка.

4 5. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся устанавливаются законодательством об образовании иными федеральными законами

Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

- 1) выбирать формы получения ребенком дошкольного образования;
- 2) знакомиться с настоящим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
- 3) знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;
- 4) защищать права и законные интересы ребенка;
- 5) обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- 6) принимать участие в управлении Организацией в форме, определяемой настоящим Уставом.

4.6 Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- 1) соблюдать правила внутреннего распорядка Организации, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий воспитанников, порядок взаимодействия образовательных отношений между Организацией и родителями (законными представителями) воспитанников и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;
- 2) уважать честь и достоинство воспитанников и работников Организации.
- 3) За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей родители (законные представители) воспитанников несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.8. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и профессиональным стандартам.

4.9. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и обязанностями:

- 1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- 2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- 3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;
- 4) право на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебно-тематического планирования, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- 6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- 7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Организации к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Организации;
- 8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными материалами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- 9) право на участие в управлении Организацией, в том числе в коллегиальных

управления, в порядке, установленном настоящим Уставом;

10) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Организации, в том числе через органы управления и общественные организации;

11) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах, которые установлены законодательством Российской Федерации;

12) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками трудовых отношений;

13) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

4.10. Академические права и свободы, указанные в пункте 4.9. настоящей главы, осуществляются с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах Организации.

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

1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени (36 часов в неделю);

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

3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

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

6) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма;

7) право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

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

4.12. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с воспитанниками, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, культурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с воспитанниками.

Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (эффективными контрактами) и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом Организации, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

4.13. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников Организации определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Педагогические работники обязаны:

- 1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательной программы дошкольного образования;
 - 2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
 - 3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
 - 4) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и ответственности в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
 - 5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
 - 6) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
 - 7) систематически повышать свой профессиональный уровень;
 - 8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
 - 9) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при приеме на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
 - 10) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
 - 11) соблюдать настоящий Устав, правила внутреннего трудового распорядка.
- Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.
- В Организации наряду с должностями педагогических работников, административного, вспомогательного персонала и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.
- Работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:
- 1) Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
 - 2) Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
 - 3) Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
 - 4) Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
 - 5) Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
 - 6) Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
 - 7) Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
 - 8) Объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
 - 9) Участие в управлении Организацией в порядке, определенном Уставом Организации и локальными нормативными актами Организации.

- 11) Ведение коллективных переговоров заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- 12) Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 13) Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- 14) Возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- 15) Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- 16) Защиту профессиональной чести и достоинства;
- 17) Иные дополнительные меры социальной поддержки, установленные законодательством Российской Федерации, Свердловской области, муниципальными правовыми актами Горноуральского городского округа.

4.18. Работник обязан:

- 1) Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией;
- 2) Соблюдать трудовую дисциплину;
- 3) Выполнять установленные нормы труда;
- 4) Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 5) Бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность имущества) и других работников;
- 6) Незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества;
- 7) Быть внимательными к обучающимся Организации, вежливыми с родителями и воспитателями;
- 8) Проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры (исследования);
- 9) Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

4.19. Работник несет ответственность:

- 1) За неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей, предусмотренных настоящим Уставом, трудовым договором, локальными нормативными актами Организации, законодательством Российской Федерации;
- 2) Работник может быть привлечен к материальной и иным видам юридической ответственности в случаях и в порядке, предусмотренных трудовым законодательством и иными федеральными законами.

4.20. К педагогической деятельности не допускаются лица, которые лишены права занимать должности по вступившему в законную силу приговору суда, имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, признанные недееспособными либо имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утвержденным законодательством Российской Федерации.

К трудовой деятельности в Организации, в т.ч. к педагогической, не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы

против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности.

4.21. Помимо оснований, предусмотренных трудовым законодательством, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

- 1) повторное в течение одного года грубое нарушение настоящего Устава (квалификация нарушения как грубого производится руководителем Организации с учетом конкретных обстоятельств его совершения);
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью воспитанника;
- 3) появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

4.22. 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 в отношении создается комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений из равного числа представителей родителей (законных представителей) обучающихся и работников Организации.

4.23. Порядок создания, организации работы, принятия решения комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом, который принимается с учетом мнения совета обучающихся, а также совета Организации.

Глава 5. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИЕЙ

5.1. Управление Организацией осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, строится на принципах единоначалия и коллегиальности, обеспечивающих государственно-общественный характер управления Организацией.

5.2. Органами управления Организацией, в том числе органами, обеспечивающими государственно-общественный характер управления, являются:

- руководитель Организации - заведующий
- общее собрание трудового коллектива Организации
- педагогический совет
- Совет Организации
- Родительский комитет (Родительский комитет может входить в Совет Организации)

5.3. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления Организацией, порядок принятия ими решений и выступления от имени Организации определяются настоящим Уставом.

5.4. Общее руководство Организацией осуществляет прошедший соответствующую подготовку руководитель - заведующий.

Заведующий Организацией назначается на должность и освобождается от нее в соответствии с законодательством Российской Федерации, порядке, установленном законодательными правовыми актами Горноуральского городского округа, настоящим Уставом. Назначение на должность и освобождение от должности заведующего Организацией осуществляется управлением образования администрации Горноуральского городского округа по решению приказа.

С заведующим Организации заключается трудовой договор в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.5. Заведующий Организации несет ответственность перед родителями (законными представителями) обучающихся, государством, обществом и Учредителем за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными законодательными требованиями, трудовым договором и Уставом Организации.

5.6. Разграничение полномочий между заведующим Организацией и органами управления

Компетенции определяются настоящим Уставом и локальными нормативными актами Организации.

5.7. К компетенции заведующего Организацией относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Организации, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами, муниципальными правовыми актами Горноуральского городского округа настоящим Уставом к компетенции Учредителя и органов управления Организации.

5.8. Заведующий имеет право:

1) самостоятельно решать вопросы по руководству деятельностью Организации, отнесенные к его компетенции действующим законодательством;

2) без доверенности действовать от имени Организации во всех организациях, представлять его интересы, заключать договоры и соглашения, в том числе трудовые, выдавать доверенности;

3) открывать счета в территориальных органах Федерального Казначейства и в финансовом управлении администрации Горноуральского городского округа, подписывать финансовые документы, связанные с деятельностью Организации, распоряжаться имуществом Организации, в том числе денежными, в порядке и пределах, установленных действующим законодательством и настоящим Уставом;

4) утверждать план финансово-хозяйственной деятельности Организации, обязательные акты, планы работы Организации, структуру управления деятельностью Организации, штатное расписание, графики работы, расписание занятий Организации, производить прием и увольнение работников Организации, распределять обязанности между работниками, утверждать должностные обязанности, устанавливать заработную плату работников в зависимости от их квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы в пределах финансовых средств Организации, предусмотренных на оплату труда;

5) устанавливать компенсационные и стимулирующие выплаты, премии и иные поощрительные выплаты работникам Организации согласно законодательству, локальному нормативному акту Организации и в пределах финансовых средств, предусмотренных на оплату труда;

6) издавать в пределах своих полномочий приказы и распоряжения, обязательные для исполнения всеми работниками Организации;

7) поощрять и налагать дисциплинарные взыскания на работников Организации;

8) осуществлять иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, решениями Правительства Свердловской области, Министерства общего и профессионального образования Свердловской области, нормативными актами администрации Горноуральского городского округа и управления образования администрации Горноуральского городского округа и настоящим Уставом.

5.9. К компетенции Учредителя в области управления Организацией относятся:

1) формирование и утверждение муниципального задания для Организации в соответствии с его основной деятельностью и осуществление финансового обеспечения выполнения этого задания, досрочное прекращение муниципального задания Организации в случаях и порядке, предусмотренных муниципальными правовыми актами Горноуральского городского округа;

2) контроль за использованием бюджетных средств;

3) внесение предложений администрации Горноуральского городского округа по реорганизации, ликвидации Организации, изменению типа Организации в целях создания муниципальной автономной образовательной Организации Горноуральского городского округа;

4) контроль за содержанием образовательной деятельности, в том числе осуществление и оперативное инспектирование работы Организации по обеспечению качества образования;

5) назначению и освобождению от должности заведующего Организацией, заключение и прекращение трудового договора с заведующим Организацией, контроль за исполнением заведующим Организацией условий трудового договора, привлечение к дисциплинарному и взысканию;

6) контроль за содержанием и использованием объектов муниципальной собственности;

- собственности, закрепленной на праве оперативного управления за Организацией;
- 7) утверждение Устава Организации, изменений и дополнений к нему;
 - 8) согласование годового календарного учебного графика;
 - 9) определение показателей эффективности деятельности Организации;
 - 10) иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации

в Свердловской области, а также настоящим Уставом

5.10. Коллегиальным органом управления Организации является общее собрание трудового коллектива.

5.11. Общее собрание трудового коллектива Организации представляет интересы трудового коллектива. В состав общего собрания входят все работники Организации.

5.12. К компетенции общего собрания трудового коллектива Организации относятся:

- 1) принимает Устав Организации, изменения в Устав,
- 2) избирает представителей в совет Организации прямым открытым голосованием с определением сроков его полномочий,
- 3) Утверждает Коллективный договор,
- 4) принимает Правила внутреннего трудового распорядка Организации,
- 5) принимает Положения о доплатах и надбавках и иные локальные акты,
- 6) обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Организации и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Организации;
- 7) обсуждает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья обучающихся Организации,
- 8) рассматривает вопросы, связанные с укреплением и развитием материально-технического оснащения образовательного и жизнеобеспечивающего процессов Организации, осуществляемых в пределах собственных финансовых средств;
- 9) знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Организации и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;

5.13. Общее собрание трудового коллектива Организации имеет право:

- 1) принимать решения при наличии на собрании не менее 2/3 работников Организации,
- 2) выходить с предложениями и заявлениями на руководителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

5.14. Каждый член общего собрания трудового коллектива Организации имеет право:

- 1) потребовать обсуждения общим собранием любого вопроса, касающегося деятельности Организации, если его предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;
- 2) при несогласии с решением общего собрания трудового коллектива высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5.15. В состав общего собрания трудового коллектива входят все работники Организации.

5.16. На заседание общего собрания трудового коллектива могут быть приглашены представители общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса. Они могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

5.17. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих работников Организации.

5.18. Общее собрание трудового коллектива Организации избирает председателя и секретаря собрания.

5.19. Председатель общего собрания трудового коллектива

- 1) организует деятельность общего собрания;
- 2) информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;
- 3) организует подготовку и проведение заседания;
- 4) определяет повестку дня;
- 5) контролирует выполнение решений.

5.20. Общее собрание трудового коллектива собирается не реже 2 раз в календарный год.

5.21. Внеочередное общее собрание трудового коллектива организации может быть проведено по инициативе заведующего или работников Организации в количестве не менее 20% от общего числа,

5.22. Решение общего собрания принимается открытым голосованием.

5.23. Решение общего собрания обязательно для выполнения всех членов трудового коллектива Организации.

5.24. Каждый педагогический работник Организации с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом педагогического совета.

5.25. Педагогический совет принимает:

- 1) локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения;
- 2) локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- 3) образовательные программы;
- 4) рабочие программы педагогических работников;
- 5) решение о расстановке кадров на новый учебный год.

6. Педагогический совет организует:

- изучение и обсуждение законов нормативно – правовых документов Российской Федерации, субъекта Российской Федерации;
- обсуждение по внесению дополнений, изменений в локальные нормативные акты Организации по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- обсуждение образовательной программы;
- обсуждение по внесению дополнений, изменений в образовательную программу Организации;
- обсуждение (выбор) образовательных технологий для использования при реализации образовательной программы;
- обсуждение правил внутреннего распорядка обучающихся;
- обсуждение (определение) списка учебных пособий, образовательных технологий и методик для использования при реализации образовательной программы;
- обсуждение публичного доклада;
- обсуждение по внесению дополнений, изменений в рабочие программы педагогических работников Организации;
- выявление, обобщение, распространение и внедрение инновационного педагогического опыта;
- обсуждение по внесению дополнений, изменений в локальные нормативные акты Организации, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения;

5.26. Педагогический совет рассматривает информацию:

- о результатах освоения обучающимися образовательной программы в виде целевых ориентиров, представляющих собой социально – формативные возрастные характеристики возможных достижений ребенка на этапе завершения уровня дошкольного образования;

- о результатах инновационной и экспериментальной деятельности (в случае признания

Организации региональной или федеральной инновационной или экспериментальной площадкой);

- о результатах инновационной работы (по всем видам инноваций);
- по использованию и совершенствованию методов обучения и воспитания, образовательных технологий;
- информацию педагогических работников по вопросам развития у обучающихся познавательной активности, самостоятельности, инициативы, творческих способностей, формировании гражданской позиции, способности к труду и жизни в условиях современного мира, формировании у воспитанников культуры здорового и безопасного образа жизни;
- о создании необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся;
- о результатах самообследования по состоянию на 1 августа текущего;
- об оказании помощи родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся в воспитании детей, охране и укреплении их физического и психического здоровья, развитии индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений их развития;
- об организации дополнительных образовательных услуг обучающимся Организации;
- об организации платных образовательных услуг обучающимся Организации;
- о содействии деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Организацией, по вопросам развития и воспитания обучающихся;
- о научно – методической работе, в том числе организации и проведении научных и методических конференций, семинаров;
- об организации конкурсов педагогического мастерства;
- о повышении квалификации и переподготовки педагогических работников, развитии их творческих инициатив;
- о повышении педагогическими работниками своего профессионального уровня;
- о ведении официального сайта Организации в сети «Интернет»;
- о выполнении ранее принятых решений педагогического совета;
- об ответственности педагогических работников за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на их обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами;
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- о проведении оценки индивидуального развития обучающихся в рамках педагогической диагностики (мониторинга) ;
- о результатах осуществления внутреннего текущего контроля, характеризующих оценку эффективности педагогических действий);

5.27. В работе педагогического совета могут принимать участие:

- медицинский персонал;
- члены представительного органа работников Организации;
- члены родительского комитета (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся с момента заключения договора об образовании между Организацией и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся и до прекращения образовательных отношений;
- представители общественных организаций, взаимодействующих с Организацией по вопросам развития и воспитания обучающихся.

5.28. Лица, приглашенные на педагогический совет, пользуются правом совещательного голоса.

Педагогический совет Организации избирает председателя совета сроком на 1 год, который:

- организует и контролирует выполнение решений педагогического совета;
- определяет повестку для педагогического совета;
- организует подготовку и проведение заседания педагогического совета;
- информирует педагогических работников, медицинский персонал, членов всех органов управления учреждением о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;

5.29. Педагогический совет избирает секретаря сроком на один учебный год;

5.30. Педагогический совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы Организации.

5.31. Педагогический совет созывается не реже трех раз в учебный год в соответствии с определенными на данный период задачами Организации. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания педагогического совета.

5.32. Заседание педагогического совета правомочно, если на них присутствует не менее половины всего состава.

5.33. Решения педагогического совета правомочны, если за него проголосовало не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета. Решения, принятые на педагогическом совете и не противоречащие законодательству Российской Федерации, уставу Организации, являются обязательными для исполнения всеми членами педагогического совета.

5.34. Решения выполняются в установленные сроки ответственные лица, указанные в протоколе заседания педагогического совета.

5.35. Результаты работы по выполнению решений принятых на педагогическом совете, сообщаются членам и участникам (приглашенным) педагогического совета на следующем заседании.

5.36. Заведующий в случае несогласия с решением педагогического совета, приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, представители которого рассматривают в установленный Учредителем срок такое заявление при участии заинтересованных сторон, знакомятся с мотивированным мнением большинства педагогического совета и выносят окончательное решение по спорному вопросу.

5.37. Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении Организацией;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации;
- взаимодействовать с другими органами управления Организации, общественными организациями, учреждениями.

5.38. Каждый член педагогического совета, а также участник (приглашенный) педагогического совета имеет право:

- потребовать обсуждения педагогическим советом любого вопроса, касающегося образовательной деятельности Организации, если его предложения поддержат не менее одной трети членов педагогического совета;
- при несогласии с решением педагогического совета высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5.39. Педагогический совет несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнении закрепленных за ним задач и функций;
- за соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативно – правовым актам.

5.40. Заседания педагогического совета оформляются протоколом. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов, приглашенных лиц. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Книга протоколов Педагогического совета хранится в Организации 3 года. Книга протоколов педагогического совета за каждый учебный год нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью.

5.41. Совет Организации является коллегиальным органом самоуправления Организации, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием. Решения совета, принятые в соответствии с его компетенцией, являются обязательными для заведующего Организации, работников, воспитанников, их родителей (законных представителей).

5.42. К компетенции Совета Организации относятся:

- 1) принятие локальных актов Организации, регулирующих организационную и финансово-хозяйственную деятельность Организации;
- 2) оценка результатов труда работников Организации, распределять стимулирующую часть фонда оплаты труда работников МБДОУ детский сад № 1;
- 3) рассмотрение, обсуждение, внесение изменений и дополнений в локальные акты;
- 4) определение размера доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера работникам в пределах фонда оплаты труда;
- 5) организация комиссий Организации по направлениям деятельности Организации, создание конфликтных комиссий;
- 6) внесение предложений в соответствующие органы о представлении к награждению работников Организации государственными и отраслевыми наградами;
- 7) привлечение общественности к решению вопросов развития Организации;
- 8) направление ходатайств, писем в различные административные органы, общественные организации, предприятия и организации различных форм собственности по вопросам перспективного развития Организации;

5.43. определение перспективных направлений функционирования и развития Организации (совместно с педагогическим советом, родительским комитетом) Руководство деятельностью Совета Организации осуществляет избранный на первом заседании председатель.

5.44. Совет Организации избирается сроком на три года открытым голосованием на общем собрании трудового коллектива Организации.

В состав Совета Организации входят:

- администрация (один представитель);
- педагогические работники (два представителя);
- представитель МОП (два представителя);
- председатель первичной профсоюзной организации

5.45. Совет Организации собирается по мере надобности, но не реже одного раза в год. Внеочередное заседание Совета Организации проводится по требованию 2/3 его членов.

5.46. Решение Совета Организации является правомочным, если на заседании присутствовали 2/3 состава Совета Организации и если за него проголосовали не менее 2/3 присутствующих. Процедура голосования определяется Советом Организации.

5.47. Выписки из решений Совета Организации вывешиваются на информационные стенды для всеобщего ознакомления не позднее, чем в течение трех дней после прошедшего заседания.

5.48. Совет Организации имеет следующие права:

- член Совета Организации может потребовать обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося деятельности Организации, если его предложение поддержит треть членов всего состава Совета Организации;
- приглашать на заседания Совета Организации любых работников Организации для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета Организации;
- присутствовать и принимать участие в обсуждении вопросов совершенствования организации образовательного процесса на заседаниях педагогического совета, методического объединения воспитателей, родительского комитета Организации;

- заслушивать и принимать участие в обсуждении отчетов о деятельности родительского комитета, других органов самоуправления Организации;
- участвовать в организации и проведении обще-учрежденческих мероприятий воспитательного характера для обучающихся;
- совместно с руководителем Организации готовить информационные и аналитические материалы о деятельности Организации для опубликования в средствах массовой информации;
- при рассмотрении любого вопроса Совет Организации может создавать временные комиссии с привлечением специалистов;
- Совет Организации может обратиться к Учредителю за разъяснениями управленческих решений учредителя или заведующего Организации;
- Совет Организации имеет право внесения предложений по усовершенствованию работы органов самоуправления Организации.

5.49. Решения Совета Организации по вопросам, относящимся к его компетенции, оформляются в виде отдельного документа и подписываются председателем Совет Организации. Заседания Совета Организации оформляются протоколом и фиксируются в Книге протоколов Совета Организации. Протоколы подписываются председателем Совета Организации.

5.50. Книга протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью председателя Совета Организации и печатью Организации. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года. Решения и протоколы заседаний Совета Организации включаются в номенклатуру дел МБДОУ детский сад № 1.

5.51. В целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Организации действует постоянный коллегиальный орган самоуправления - родительский комитет.

5.52. В состав родительского комитета входят по одному представителю родительской общественности от каждой группы Организации.

5.53. Решения родительского комитета рассматриваются на педагогическом совете и при необходимости на общем собрании трудового коллектива Организации.

5.54. Основными задачами родительского комитета являются:

- совместная работа с Организацией по реализации государственной политики в области дошкольного образования;
- защита прав и интересов обучающихся Организации;
- защита прав и интересов родителей (законных представителей);
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Организации;
- обсуждение и утверждение дополнительных платных услуг в Организации;
- оказание посильной помощи в материально-техническом оснащении Организации.

5.55. Полномочия родительского комитета:

- обсуждает Устав и другие локальные акты Организации, касающиеся взаимодействия с родительской общественностью, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- участвует в определении направления образовательной деятельности Организации;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Организации;
- рассматривает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг обучающимся, в том числе платных;
- участвует в подведении итогов деятельности Организации за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью;
- принимает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья обучающихся, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности обучающихся к школьному

обучению;

- заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Организацией по вопросам образования и оздоровления обучающихся, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима Организации, об охране жизни и здоровья обучающихся;
- оказывает помощь Организации в работе с неблагополучными семьями;
- принимает участие в планировании и реализации работы по охране прав и интересов обучающихся и их родителей (законных представителей) во время педагогического процесса в Организации;
- вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в Организации;
- содействует организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Организации - родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей и др.;
- оказывает посильную помощь Организации в укреплении материально-технической базы, благоустройству его помещений, детских площадок и территории силами, родительской общественности;
- привлекает внебюджетные и спонсорские средства, шефскую помощь заинтересованных организаций для финансовой поддержки Организации;
- вместе с заведующим Организации принимает решение о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности.

5.56. Родительский комитет имеет право:

- принимать участие в управлении Организацией как орган самоуправления;
- требовать у заведующего Организацией выполнения его решений.

5.57. Каждый член родительского комитета при несогласии с решением последнего вправе высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5.58. В необходимых случаях на заседание Родительского комитета приглашаются заведующий, педагогические, медицинские и другие работники Организации, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Организации. Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского комитета. Приглашенные на заседание Родительского комитета пользуются правом совещательного голоса.

5.59. Родительский комитет выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на 1 учебный год.

5.60. Председатель Родительского комитета:

- организует деятельность Родительского комитета;
- информирует членов Родительского комитета о предстоящем заседании не менее чем за 14 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседаний Родительского комитета;
- определяет повестку дня Родительского комитета;
- контролирует выполнение решений Родительского комитета;
- взаимодействует с председателями родительских комитетов групп;
- взаимодействует с заведующим Организации по вопросам самоуправления.

5.61. Заседания Родительского комитета созываются не реже 1 раза в год.

5.62. Заседания Родительского комитета правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 его состава.

5.63. Решение Родительского комитета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Родительского комитета.

5.64. Организацию выполнения решений Родительского комитета осуществляет его

председатель совместно с заведующим Организации.

5.65. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Родительского комитета. Результаты выполнения решений докладываются Родительскому комитету на следующем заседании.

5.67. Родительский комитет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Организации - общим собранием трудового коллектива, педагогическим советом, Советом Организации:

- через участие представителей Родительского комитета в заседании общего собрания трудового коллектива, педагогического совета, Совета Организации;
- представление на ознакомление общему собранию и педагогическому совету решений, принятых на заседании родительского комитета;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях общего собрания трудового коллектива, педагогического совета, Совета Организации.

5.68. Заседания родительского комитета оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих (отсутствующих) членов родительского комитета;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на родительский комитет;
- предложения, рекомендации и замечания членов родительского комитета и приглашенных лиц;
- решение родительского комитета.

Протоколы подписываются председателем и секретарем родительского комитета.

Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Книга протоколов родительского комитета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Организации. Книга протоколов родительского комитета хранится в делах Организации 50 лет и передается по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).

Глава 6. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ

6.1. Для осуществления своих уставных целей Организация использует имущество, являющееся муниципальной собственностью Горноуральского городского округа, которое закреплено за ней на праве оперативного управления.

6.2. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого Собственником принято решение о закреплении за Организацией, возникает у Организации с момента передачи имущества по акту, если иное не установлено законом, иными правовыми актами или решением собственника. Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации и иными нормативными актами.

6.3. С момента передачи имущества, на Организацию возлагается обязанность по учету, инвентаризации и сохранности имущества.

6.4. Организация владеет, пользуется имуществом в соответствии с целями деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия Собственника имущества в порядке, установленном правовыми актами Собственника.

6.5. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Организации являются:

- 1) имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления,

2) средства бюджета Горноуральского городского округа на финансовое обеспечение деятельности Организации в виде субсидий;

3) добровольные имущественные взносы и пожертвования;

4) иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

6.6. Муниципальное задание для Организации в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает управление образования администрации Горноуральского городского округа. Формирование муниципального задания осуществляется в порядке, установленном администрацией Горноуральского городского округа. Организация не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

6.7. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Организацией осуществляется в виде субсидий из бюджета Горноуральского городского округа.

6.8. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Организацией собственником или приобретенных Организацией за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

6.9. В случае сдачи в аренду с согласия Собственника недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Организацией Собственником или приобретенного Организацией за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

6.10. Организация без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ней собственником или приобретенным Организацией за счет средств, выделенных ей учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Организация вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено настоящим Уставом.

6.11. Организация не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

6.12. Организация вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Организации. Организация обязана предоставлять сведения о таком имуществе в Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям администрации Горноуральского городского округа.

6.13. Организация вправе с согласия Учредителя передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ней собственником или приобретенного Организацией за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

6.14. В случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, Организация вправе вносить указанное имущество в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или складочный капитал хозяйственных партнерств или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя и (участника).

6.15. Крупная сделка и сделка с заинтересованностью, стороной которой является Организация, может быть заключена только с одобрения и согласия Учредителя.

6.16. Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок,

связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с Федеральным законом Организация вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Организации, определяемой по данным её бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

6.17. Крупная сделка, совершенная с нарушением указанных требований может быть признана недействительной по иску Организации или управления образования администрации Горноуральского городского округа, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя.

6.18. В случае, если заинтересованное лицо (руководитель, заместитель руководителя организации и иные указанные в законе лица) имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Организация, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Организации в отношении существующей или предполагаемой сделки, сделка должна быть одобрена Учредителем.

6.19. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении, а также имущество, приобретенное Организацией по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Организации в порядке, установленном действующим законодательством.

6.20. Организация отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом как закрепленным за ним собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Организацией собственником этого имущества или приобретенного Организацией за счет выделенных учредителем имущества средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Организации не несет ответственности по обязательствам Организации.

Глава 7. ФИЛИАЛЫ И ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВА ОРГАНИЗАЦИИ

7.1. Организация вправе создавать филиалы и открывать представительства.

7.2. Филиалы Организации создаются, реорганизуются, переименовываются и ликвидируются в порядке, установленном действующим законодательством. Структурные подразделения Организации, в том числе обособленные структурные подразделения, осуществляют деятельность на основании положений, утвержденных заведующим Организации.

7.3. Филиалы и представительства осуществляют деятельность от имени создавшей их Организации. Организация несет ответственность за деятельность своих филиалов и представительств.

Глава 8. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И ПРИНЯТИЯ УСТАВА ОРГАНИЗАЦИИ, ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ ОРГАНИЗАЦИИ

8.1. Устав Организации разрабатывается и принимается общим собранием работников трудового коллектива Организации.

8.2. Изменения в Устав Организации в обязательном порядке согласуются с Комитетом по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям администрации Горноуральского городского округа, утверждаются управлением образования администрации Горноуральского городского округа и регистрируются в порядке, установленном действующим законодательством.

8.3. Внесение изменений и дополнений в Устав Организации осуществляется в порядке, предусмотренном для разработки и принятия Устава Организации.

9.1. Организация может быть реорганизована или ликвидирована в порядке, установленном действующим законодательством.

9.2. Реорганизация и ликвидация Организации производится по решению органа, принявшего решение о создании Организации — администрации Горноуральского городского округа, либо по решению суда в порядке, определенном соответствующими нормами Гражданского кодекса РФ.

9.3. При ликвидации Организации кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения связанных с этим убытков.

9.4. При ликвидации Организации все документы, образовавшиеся в процессе ее деятельности, передаются на хранение в архив.

9.5. При реорганизации и ликвидации Организации, увольняемым работникам гарантируется соблюдение всех прав и интересов в соответствии с законодательством РФ.

9.6. Орган, принявший решение о ликвидации Организации, назначает Ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливает в соответствии с Гражданским кодексом РФ порядок и сроки ликвидации Организации.

9.7. Общий порядок и условия реорганизации и ликвидации Организации, образования и работы Ликвидационной комиссии, расчетов с кредиторами, бюджетом и т.д., а также иные, связанные с этим вопросы, регулируются Гражданским кодексом РФ и Федеральным законом «О некоммерческих организациях».

9.8. Имущество Организации, оставшееся после ликвидации Организации, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.

9.9. В случае прекращения деятельности Организации управление образования администрации Горноуральского городского округа обеспечивает перевод воспитанников с согласия родителей (законных представителей) в иные образовательные организации соответствующего типа.

9.10. Ликвидация Организации допускается только с согласия схода жителей населенного пункта, обслуживаемого данной Организацией.

Глава 10. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ ОРГАНИЗАЦИИ

10.1. Организация самостоятельна в принятии локальных нормативных актов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.2. Организация принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном ее уставом.

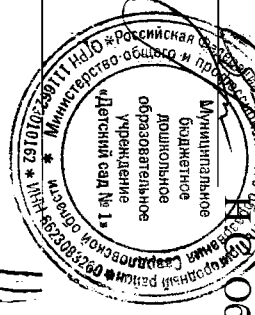
10.3. Организация принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) обучающихся.

10.4. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Организации, учитывается мнение совета родителей и представительных органов работников (общее собрание трудового коллектива Совет Организации, педагогический совет).

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

Инспекция ФНС России по
 Свердловскому району г. Екатеринбурга
 в Едином государственном реестре
 юридических лиц внесена запись
 от 14 ЯНВ 2015 года
 ОГРН 7706683010164
 ИНН 7706683084458
 Экземпляр документа хранится в регистрационном деле.
 Заместитель начальника инспекции
 Подпись _____ М.П.

Пронумеровано 25 лист
 Прошнуровано 25 лист
 Креплено печатью
 И.о. заведующей
 МБДОУ Детский сад № 1
 Оберюхтина



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575804

Владелец Оберюхтина Наталья Сергеевна

Действителен с 16.02.2022 по 16.02.2023