

*Принят:*  
*Общим собранием трудового*  
*коллектива Муниципального*  
*казённого дошкольного*  
*образовательного учреждения*  
*детского сада № 2 г. Ивделя*

*Протокол № 5/1*  
*от «27» мая 2013 года*

**УТВЕРЖДЕН**  
*постановлением Администрации*  
*Ивдельского городского округа*  
*от 24 июня 2013 № 659*

*Глава Ивдельского*  
*городского округа*  
*П. М. Соколюк*



## **УСТАВ**

***Муниципального автономного дошкольного***  
***образовательного учреждения детского сада***  
***№ 2 г. Ивделя***

*(Новая редакция)*

г. Ивдель

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 2 г. Ивделя (далее - Учреждение) создано путём изменения типа существующего муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детского сада № 2 г. Ивделя на основании постановления Администрации Ивдельского городского округа от 06.05.2013 № 395 «О создании муниципальных автономных образовательных учреждений путём изменения типа существующих муниципальных казённых образовательных учреждений».

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией, основной целью деятельности которой не является извлечение прибыли.

1.3. Место нахождения Учреждения:

Юридический адрес:

624591, Свердловская область, г. Ивдель, ул. Пушкина, д. 13 б

Фактический адрес:

624591, Свердловская область, г. Ивдель, ул. Пушкина, д. 13 б

1.4. Полное официальное наименование Учреждения на русском языке: Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 2 г. Ивделя.

Сокращенное официальное наименование Учреждения: МАДОУ детский сад № 2 г. Ивделя.

1.5. Организационно-правовая форма Учреждения: муниципальное учреждение автономного типа.

Тип Учреждения: дошкольное образовательное учреждение.

Вид Учреждения: детский сад (реализует основную общеобразовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности).

1.6. Учреждение является муниципальным учреждением автономного типа, осуществляющим оказание муниципальных услуг в целях исполнения предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования.

1.7. Учреждение оказывает следующие основные муниципальные услуги: предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основным общеобразовательным программам дошкольного образования.

1.8. Учреждение осуществляет деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, в соответствии с утверждённым муниципальным заданием, сформированным в соответствии с видами деятельности Учреждения, отнесёнными его Уставом к основной деятельности.

1.9. Учредителем муниципального автономного учреждения является Ивдельский городской округ.

Функции и полномочия учредителя в отношении Учреждения осуществляет орган местного самоуправления - Администрация Ивдельского городского округа (далее - Учредитель).

Отраслевой орган Администрации Ивдельского городского округа - Управление образования Администрации Ивдельского городского округа осуществляет функции и полномочия Учредителя в сфере образования, предусмотренные Положением о порядке осуществления функций и полномочий Учредителя муниципального автономного учреждения.

1.10. Отношения между Учреждением и Учредителем определяются договором между ними, заключенным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.11. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется в порядке, установленном Администрацией Ивдельского городского округа в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.12. Учреждение находится в ведомственном подчинении Управления образования Администрации Ивдельского городского округа.

## II. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Деятельность Учреждения основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, самостоятельности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

2.2. Учреждение в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Законом Российской Федерации «Об образовании»;
- Законом Российской Федерации от 08.05.2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений»;
- Федеральным законом от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»;
- Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- Федеральным законом от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- иными федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации;
- постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и Свердловской области;
- Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении;
- постановлениями и распоряжениями Администрации Ивдельского городского округа;
- решениями Управления образования Администрации Ивдельского городского округа;
- настоящим Уставом, а также принимаемыми в соответствии с ним локальными актами Учреждения;
- Договором, заключаемым между Учреждением и родителями (законными представителями);
- другими законодательными и нормативно-правовыми актами государственной власти и органов местного самоуправления.

2.3. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс и расчетные счета, открытые в установленном порядке в кредитных организациях и (или) лицевые счета, открытые в установленном порядке в финансовом органе, осуществляющем исполнение местного бюджета.

2.4. Учреждение вправе пользоваться всеми правами и исполнять обязанности юридического лица, быть истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.5. Учреждение имеет печать установленного образца со своим полным наименованием, сведениями о государственной регистрации и месте нахождения на русском языке.

Учреждение вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием, а также зарегистрированную в установленном порядке эмблему и другую символику.

2.6. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии (разрешения) на образовательную деятельность.



2.7. Права юридического лица в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности возникают у Учреждения с момента его регистрации.

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

2.9. Учреждение в целях выполнения стоящих перед ним задач имеет право устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями и организациями, в том числе иностранными.

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

- за невыполнение функций, отнесённых к его компетенции;
- реализацию не в полном объеме основной общеобразовательной программы дошкольного образования, качество реализуемых образовательных программ;
- соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;
- жизнь и здоровье воспитанников и работников Учреждения во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод воспитанников и работников Учреждения;
- сохранность и эффективное использование закрепленной за Учреждением собственности;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

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

2.12. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах установленных законодательством Российской Федерации, Свердловской области, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом.

2.13. Учреждение имеет право вступать в Российские и международные педагогические, научные и иные объединения, принимать участие в работе конгрессов, конференций и т.п.

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

2.15. К компетенции Учреждения относится:

2.15.1. Материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, осуществляемые в пределах, выделенных из бюджета субсидий, а также за счёт средств, полученных от приносящей доходы деятельности.

2.15.2. Привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной уставом Учреждения, дополнительных источников финансовых и материальных средств, в том числе валютных, добровольных пожертвований физических и юридических лиц, в том числе иностранных.

2.15.3. Предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств.

2.15.4. Подбор, прием на работу и расстановка кадров, ответственность за уровень их квалификации.

2.15.5. Использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий.

2.15.6. Разработка и утверждение образовательных программ и учебных планов.

2.15.7. Разработка и утверждение по согласованию с Управлением образования Администрации Ивдельского городского округа годовых календарных учебных графиков.

- 2.15.8. Установление структуры управления деятельностью Учреждения, штатного расписания, распределение должностных обязанностей работников.
- 2.15.9. Установление должностных окладов работников Учреждения, в том числе примеров стимулирующих выплат, надбавок и доплат к должностным окладам.
- 2.15.10. Разработка и принятие Устава Учреждения общим собранием трудового коллектива для внесения его на утверждение, внесение в Устав изменений.
- 2.15.11. Разработка и принятие правил внутреннего распорядка Учреждения, иных локальных актов.
- 2.15.12. Формирование контингента воспитанников в соответствии с санитарными нормами на основании Положения, утвержденного Учредителем.
- 2.15.13. Самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с настоящим Уставом и лицензией.
- 2.15.14. Создание в Учреждении необходимых условий для организации питания воспитанников.
- 2.15.15. Создание в Учреждении необходимых условий для работы медицинского персонала.
- 2.15.16. Обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети Интернет.
- 2.15.17. Обеспечение открытости и доступности информации, предусмотренной Законом Российской Федерации «Об образовании» и Федеральным законом от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».
- 2.15.18. Осуществление иной деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации и предусмотренной Уставом Учреждения.

### III. ЦЕЛИ И ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ УЧРЕЖДЕНИЯ

- 3.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными федеральными законами и Уставом, путем выполнения работ, оказания услуг в сфере образования.
- 3.2. Основной целью деятельности Учреждения является создание условий для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.
- 3.3. Предметом деятельности Учреждения является воспитание, обучение и развитие детей дошкольного возраста в соответствии с муниципальным заданием.
- 3.4. Основным видом деятельности Учреждения является образовательная деятельность: реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности.
- 3.5. Основными задачами Учреждения являются:
- 3.5.1. Охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья воспитанников.
- 3.5.2. Обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития воспитанников.
- 3.5.3. Воспитание с учетом возрастных категорий воспитанников гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье.
- 3.5.4. Осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии воспитанников.
- 3.5.5. Взаимодействие с семьями воспитанников для обеспечения полноценного развития воспитанников.
- 3.5.6. Оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития воспитанников.
- 3.6. Для реализации основных задач Учреждение имеет право:
- 3.6.1. Самостоятельно выбирать любую программу из комплекса вариативных программ дошкольного образования, рекомендованных Министерством образования и науки Российской Федерации.



3.6.2. Самостоятельно разрабатывать, принимать и реализовывать собственные (инициативные) программы в соответствии с федеральными государственными требованиями и с требованиями государственного образовательного стандарта.

3.6.3. Выбирать формы, средства и методы воспитания и обучения воспитанников, а также учебные и методические пособия.

3.6.4. Самостоятельно разрабатывать и утверждать план работы Учреждения, годовой учебный план и календарный график.

3.6.5. Реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги, в том числе и платные, за пределами определяющих его статус образовательных программ с учетом потребностей семьи и на основе договора, заключенного между Учреждением и родителями (законными представителями) при наличии лицензии в соответствии с целями и задачами, определенными Уставом.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется в виде субсидий из местного бюджета.

3.6.6. Осуществлять приносящую доход деятельность сверх установленного муниципального задания постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям.

#### IV. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Организация деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях».

4.2. Воспитание и обучение в Учреждении ведется на русском языке. Образование в Учреждении носит светский характер.

4.3. В Учреждение принимаются воспитанники в возрасте от 2-х до 7 лет, с учетом имеющихся в Учреждении условий.

4.4. Прием воспитанников в Учреждение осуществляется в соответствии с Положением о порядке комплектования муниципальных дошкольных учреждений, муниципальными правовыми актами.

4.5. Зачисление воспитанников в Учреждение производится в соответствии с оформленной путевкой Управления образования Администрации Ивдельского городского округа.

Воспитанники с ограниченными возможностями здоровья, воспитанники-инвалиды принимаются в Учреждение только с согласия родителей (законных представителей) при наличии условий для коррекционной работы и на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

4.6. Для зачисления воспитанника в Учреждение необходимы следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей) на имя заведующей Учреждения;
- копия свидетельства о рождении воспитанника (копия заверяется заведующей Учреждения);
- медицинская карта воспитанника, медицинское заключение;
- справка об эпидблагополучии;
- документы родителей (законных представителей), в которых вписан ребенок, с указанием места жительства родителей.

4.7. За воспитанником сохраняется место в Учреждении в случае болезни, во время отпуска родителей (законных представителей).

Особые случаи сохранения за воспитанником места в Учреждении оговариваются в договоре между Учреждением и родителями (законными представителями).

4.8. Отчисление воспитанников из Учреждения проводится по следующим основаниям:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- по медицинским показаниям;
- за несвоевременную оплату за содержание ребёнка в Учреждении родителями (законными представителями).

4.9. Основной структурной единицей Учреждения является группа воспитанников. В группах общеразвивающей направленности осуществляется дошкольное образование в соответствии с образовательной программой Учреждения, разрабатываемой им самостоятельно в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации.

4.10. Количество воспитанников в группе, т.е. наполняемость определяется в соответствии с санитарными нормами и Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении.

Количество воспитанников в группах определяется исходя из расчета групповой (групповой) площади в квадратных метрах на одного воспитанника.

В Учреждении функционируют группы с предельной наполняемостью:

Первая младшая группа (от 2 до 3 лет) – до 18 воспитанников

Вторая младшая группа (от 3 до 4 лет) – до 22 воспитанников

Средняя группа (от 4 до 5 лет) – до 23 воспитанников

Старшая группа (от 5 до 6 лет) – до 23 воспитанников

Подготовительная группа (от 6 до 7 лет) – до 23 воспитанников.

4.11. Учреждение функционирует в режиме сокращённого 10-часового рабочего дня. Учреждение работает по пятидневной рабочей неделе (с 7.30 до 17.30) с выходными днями в субботу, воскресенье и в праздничные дни.

4.12. Режим дня Учреждения соответствует возрастным особенностям детей и способствует их гармоничному развитию.

Режим дня воспитанников устанавливается в Учреждении в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях.

4.13. Учреждение функционирует в помещении, соответствующем санитарно-гигиеническим, противозаразным требованиям и правилам пожарной безопасности.

4.14. Учреждение самостоятельно определяет потребность в материальных ресурсах и продуктах питания.

4.15. Учреждение обеспечивает сбалансированное питание воспитанников по нормам, установленным санитарно-эпидемиологическими правилами с учетом физиологических потребностей в основных пищевых веществах и энергии, необходимых для нормального роста и развития с учетом возраста воспитанников и временем их пребывания в Учреждении.

4.16. При организации питания воспитанников должны соблюдаться требования санитарных правил к условиям доставки, хранения и реализации продуктов, приготовления блюд, составлению меню, организации питьевого режима, витаминизации блюд.

4.17. Медицинское обслуживание воспитанников в Учреждении обеспечивают органы здравоохранения.

Учреждение предоставляет помещения с соответствующими условиями для работы медицинских работников, осуществляет контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников и работников Учреждения.

Медицинский персонал наряду с администрацией Учреждения несет ответственность за здоровье и физическое развитие воспитанников, проведение профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм и правил при организации питания и выполнении режима дня.

Медицинское обслуживание воспитанников в Учреждении также может осуществляться штатным медицинским персоналом.



4.18. Медицинский персонал осуществляет постоянный контроль за состоянием здоровья, физическим развитием и заболеваемостью воспитанников, организует профилактические и оздоровительные мероприятия, направленные на укрепление здоровья и снижение заболеваемости, осуществляет контроль за санитарно-гигиеническими условиями образовательного процесса.

4.19. Все работники Учреждения обязаны проходить предварительные (при поступлении на работу) и периодические бесплатные медицинские обследования, которые проводятся за счет средств Учреждения.

4.20. Учреждение самостоятельно в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания в пределах, определенных Законом Российской Федерации «Об образовании».

4.21. Образовательные программы в Учреждении реализуются с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников.

Содержание дошкольного образования в Учреждении определяется программами, разработанными в соответствии с федеральными государственными требованиями, утвержденными Министерством образования и науки Российской Федерации, Министерством общего и профессионального образования Свердловской области.

4.22. Учреждение в соответствии с уставными задачами оказывает дополнительные бесплатные образовательные услуги по следующим направлениям:

- музыкальное, художественно-эстетическое, художественное, физкультурно-оздоровительное.

4.23. Учреждение осуществляется комплекс мер, направленных на сохранение и укрепление здоровья воспитанников, их физическое и интеллектуальное развитие.

4.24. В соответствии с Законом «Об образовании» в Учреждении может быть создан логопедический пункт. Логопедический пункт является структурным подразделением Учреждения.

4.25. Логопедический пункт открывается при наличии соответствующих нормативно-правовых, финансовых, материально-технических, программно-методических и кадровых условий.

4.26. Для организации работы логопедического пункта вводится должность логопеда.

4.27. На должность логопеда назначаются лица, закончившие педагогический институт (дефектологический факультет – отделение логопедии или факультет дошкольной педагогики) и (или) годичные курсы дефектологов – логопедов при педагогическом институте, имеющим дефектологический факультет.

4.28. Для логопедического пункта выделяется отдельный кабинет, отвечающий санитарно-гигиеническим нормам.

4.29. Цель деятельности логопедического пункта: раннее выявление и преодоление отклонений в развитии устной речи воспитанников дошкольного возраста.

4.30. Задачи:

4.30.1. Осуществление диагностики речевого развития воспитанников.

4.30.2. Определение и реализация индивидуального маршрута коррекции и (или) компенсации речевого дефекта с учетом его структуры, степени тяжести, обусловленности, а также индивидуально-личностных особенностей воспитанников.

4.30.3. Взаимодействие с медико-психолого-педагогическими комиссиями.

4.30.4. Организация взаимодействия всех субъектов коррекционно-образовательного процесса в реализации комплексного подхода при реабилитации воспитанников с проблемами речевого развития.

4.30.5. Распространение логопедических знаний среди педагогов и родителей с целью профилактики речевых нарушений у воспитанников, а также для оптимизации процесса логопедического воздействия.

4.31. Направления деятельности:

4.31.1. Диагностическое (осуществление мониторинга коррекционного процесса).



4.31.2. Коррекционно-развивающее (создание условий для эффективной коррекции и компенсации недостатков устной речи воспитанников дошкольного возраста с учетом их ведущего вида деятельности).

4.31.3. Информационно-методическое.

4.31.4. Составление проектов индивидуальных маршрутов коррекции и компенсации нарушений разной степени тяжести, различной обусловленности.

4.31.5. Оказание консультативной помощи педагогам и родителям.

4.31.6. Организация взаимодействия всех субъектов коррекционно-развивающего процесса.

4.31.7. Организация и систематизация методического фонда логопункта в соответствии с требованиями к его оснащению.

## V. ОРГАНИЗАЦИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ПЛАТНЫХ УСЛУГ

5.1. Учреждение по своему усмотрению вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых условиях при оказании однородных услуг в порядке, установленном федеральными законами.

5.2. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует этим целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе.

5.3. В соответствии с целями и задачами, определенными Уставом, Учреждение может оказывать дополнительные платные образовательные услуги, выходящие за рамки муниципального задания, финансовое обеспечение которого осуществляется в виде субсидий из бюджета, исходя из запросов родителей (законных представителей) при наличии лицензии.

5.4. При наличии соответствующих нормативно-правовых, финансовых, материально-технических, программно-методических, санитарно-гигиенических, противопожарных условий, соблюдении правил пожарной безопасности и кадровых условий Учреждение вправе осуществлять следующие виды приносящей доход деятельности:

5.4.1. Реализация дополнительных образовательных программ и оказание платных дополнительных образовательных услуг за пределами определяющих его статус образовательных программ:

- познавательно-речевое развитие;
- музыкальное развитие;
- социально-личностное развитие;
- художественно-эстетическое развитие;
- физкультурно-оздоровительное;
- начальное обучение иностранным языкам;
- дошкольное обучение для детей, не посещающих Учреждение;
- обучение основам хореографии и бальному танцу;
- организованная деятельность с детьми по их адаптации к условиям детского сада;
- оказание логопедической помощи и консультирование;
- оказание психологической помощи и консультирование и другие.

5.4.2. Организационно-управленческая деятельность:

- организация досуговой деятельности детей, в том числе посещений ими учреждений дополнительного образования и культуры;
- проведение и организация семейных праздников;
- консультации, лекции специалистов по желанию и запросам родителей (законных представителей);
- проведение и организация ярмарок, выставок, конференций, семинаров, совещаний, конкурсов и других мероприятий;

- организация кружков по интересам и спортивных секций;
- организация прогулочных групп и вечерней группы, групп выходного дня, услуг на выходные и присмотру в режиме кратковременного и круглосуточного пребывания детей;
- организация курсов, семинаров, стажировок педагогических работников на базе детского сада и другие.

#### 5.4.3. Финансово-хозяйственная деятельность:

- оказание посреднических, консультационных, информационных и маркетинговых услуг;
- доленое участие в деятельности других учреждений (в том числе образовательных) и организаций;
- приобретение акций, облигаций, иных ценных бумаг и получение доходов (дивидендов, процентов) по ним;
- безвозмездные поступления от физических и юридических лиц, в том числе гранты, премии, добровольные пожертвования;
- выпуск и реализация печатной и аудиовизуальной продукции, обучающих программ, информационных материалов;
- сдача в аренду имущества в порядке, установленном законодательством и настоящим уставом и другие.

5.5. Учреждение может осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии со своими учредительными документами.

Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в самостоятельное распоряжение автономного учреждения и используются им для достижения целей, ради которых оно создано.

5.6. При оказании платных услуг должны выполняться следующие требования:

5.6.1. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется в виде субсидий из бюджета.

5.6.2. Потребность в платных услугах определяется путём анкетирования родителей (законных представителей).

5.6.3. Предоставление потребителям услуг до заключения договора достоверной информации об оказываемых платных услугах, обеспечивающей возможность их правильного выбора на основании закона Российской Федерации «О защите прав потребителей».

5.6.4. Платные услуги должны предоставляться на основании Положения о предоставлении Учреждением платных услуг и договора об оказании платных услуг, заключенного между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.

5.6.5. Требования к оказанию платных образовательных услуг, в том числе к содержанию образовательных программ, определяются по соглашению сторон и могут быть выше, чем это предусмотрено федеральными государственными требованиями.

5.6.6. Платные образовательные услуги должны быть предоставлены в полном объеме в соответствии с образовательными программами и условиями договора об оказании платных образовательных услуг.

5.7. Деятельность платных групп регламентируется законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения, Положением об оказании платных услуг и Договором о предоставлении платных услуг, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе работы групп, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за оказанные услуги.

5.8. Порядок оказания дополнительных платных образовательных услуг:

5.8.1. Изучение спроса на платные дополнительные образовательные услуги, определение предполагаемого контингента воспитанников.

5.8.2. Формирование нормативно-правовой базы для оказания платных дополнительных образовательных услуг.



5.8.3. Создание условий для предоставления платных дополнительных образовательных услуг.

5.8.4. Заключение Договоров на оказание платных дополнительных образовательных услуг в каждом случае персонально на определённый срок.

5.8.5. В течение оговоренного периода возможны дополнительные соглашения к Договору по стоимости обучения. Договоры являются отчётным документом и хранятся не менее 5 лет.

5.8.6. Издание приказа об организации работы Учреждения по оказанию платных дополнительных образовательных услуг, утверждение графика работы работников, предоставляющих услуги, сметы доходов и расходов, учебных планов и т.д.

5.8.7. Заключение трудовых Соглашений со специалистами на предоставление услуг.

5.9. Руководитель Учреждения несет ответственность за соблюдение действующих нормативных документов в сфере оказания платных дополнительных услуг, а также гражданского, трудового, административного и уголовного законодательства при оказании Учреждением платных дополнительных услуг.

5.10. Контроль за организацией и условиями предоставления платных дополнительных услуг осуществляется Управлением образования администрации Истринского городского округа, другими государственными органами и организациями, которые в соответствии с законами и иными правовыми актами Российской Федерации осуществляют контроль за деятельностью образовательных учреждений.

5.11. Информация о порядке оказания платных услуг, в том числе образец договора об оказании платных услуг с указанием стоимости услуг подлежит размещению на официальном сайте образовательного учреждения в сети «Интернет» и своевременному обновлению в случае изменений.

5.12. Учредитель вправе приостановить приносящую доходы деятельность Учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом, до решения суда по этому вопросу.

5.13. Приём детей в платные группы и деятельность групп осуществляется на основании соответствующих положений, утверждённых заведующей Учреждения.

## VI. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА (ИХ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ)

6.1. Участниками образовательного процесса Учреждения являются воспитанники, их родители (законные представители) и педагогические работники.

6.2. При приеме воспитанника в Учреждение родители (законные представители) должны быть ознакомлены с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми этим образовательным учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

6.3. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения воспитанников, длительность пребывания воспитанника в Учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание воспитанника в Учреждении, заключение и подписание которого обязательно.

6.4. Отношения воспитанника и работников Учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности воспитанника и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

6.5. Права и обязанности участников образовательного процесса:

6.5.1. Права воспитанника:

Учреждение обеспечивает права каждого воспитанника в соответствии с Конвенцией о правах ребёнка, законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, договором между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника.

Воспитаннику гарантируется:

- общедоступное и бесплатное дошкольное образование;
- охрана жизни и здоровья;
- развитие его творческих способностей и интересов в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- защита от всех форм физического и психического насилия;
- защита его достоинства;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.);
- получение помощи в коррекции имеющихся отклонений в развитии;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг.

6.5.2. Родители (законные представители) имеют право:

- выбирать Учреждение для своего воспитанника;
- защищать права и интересы воспитанника;
- принимать участие в управлении Учреждением;
- принимать участие в родительских собраниях;
- вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации дополнительных (платных) образовательных услуг;
- заслушивать отчеты заведующего Учреждения и педагогов о работе с детьми;
- досрочно расторгать договор между Учреждением и родителями (законными представителями);
- посещать Учреждение и беседовать с воспитателями и другими работниками в отведенное для этого время;
- на получение компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребёнка в Учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.5.3. Родители (законные представители) обязаны:

- соблюдать устав Учреждения;
- соблюдать условия договора между Учреждением и родителями (законными представителями);
- своевременно вносить плату за содержание воспитанника в Учреждении в установленном размере.

6.5.4. Педагогические работники имеют право:

- принимать участие в управлении Учреждением;
- участвовать в работе Педагогического совета Учреждения;
- выбирать, разрабатывать и применять образовательные программы (в том числе авторские), методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы;
- на защиту своей профессиональной чести, достоинства и деловой репутации;
- требовать от администрации Учреждения создания условий, необходимых для выполнения должностных обязанностей, повышения квалификации;
- повышать квалификацию, профессиональное мастерство;
- аттестоваться на соответствующую квалификационную категорию;
- получать социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации, дополнительные льготы, предоставляемые педагогическим работникам учредителем;
- обсуждать и принимать решения на педагогическом совете;



- работать по сокращенной (не более 36 часов) рабочей неделе, получать пенсию по выслуге лет, длительный до одного года отпуск без сохранения заработной платы через каждые 10 лет непрерывной работы;
- на проведение дисциплинарного расследования нарушения педагогом норм профессионального поведения или устава Учреждения только по жалобе, поданной в письменном виде, копия которой должна быть передана работнику;
- на социальное страхование в установленном законом Российской Федерации порядке.

#### 6.5.5. Педагогические работники обязаны:

- выполнять Устав Учреждения;
- соблюдать должностные инструкции, правила внутреннего трудового распорядка, требования инструкций по охране труда;
- соответствовать требованиям квалификационных характеристик;
- охранять жизнь и здоровье воспитанников;
- защищать воспитанников от всех форм физического и (или) психического насилия;
- обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать;
- планировать и организовывать в соответствии с уставом Учреждения, договором между Учреждением и родителями (законными представителями), образовательной программой образовательный процесс с учетом возраста и индивидуальных особенностей воспитанников;
- создавать благоприятную микросреду и морально-психологический климат для каждого воспитанника;
- обеспечивать выполнение утвержденного режима дня;
- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения воспитанника;
- выполнять условия договора между Учреждением и родителями (законными представителями);
- принимать участие в разборе конфликтов по письменному заявлению родителей (законных представителей);
- своевременно проходить медицинский осмотр, соблюдать календарь прививок.

6.6. К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование. Образовательный ценз педагогов подтверждается документами о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

#### 6.7. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
  - имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
  - имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
  - признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
  - имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.
- 6.8. При приеме на работу предоставляются следующие документы:
- паспорт (с указанием места жительства);

- документ о соответствующем образовании, квалификации или наличии специальных знаний;
- справка о наличии (отсутствии) судимости;
- трудовая книжка (за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на условиях совместительства);
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета (для военнообязанных);
- заключение предварительного медицинского осмотра.

6.9. При приеме на работу администрация Учреждения знакомит принимаемого на работу со следующими документами:

- настоящим Уставом и локальными актами Учреждения;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- лицензией Учреждения;
- коллективным договором;
- должностными инструкциями;
- приказами по охране труда и правилам техники безопасности, охране жизни и организации безопасной жизнедеятельности воспитанников;
- другими документами Учреждения.

6.10. Трудовые отношения с работником Учреждения прекращаются по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

## ВИ. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

7.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Законом Российской Федерации "Об образовании", Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, настоящим Уставом на принципах единоначалия и самоуправления, демократичности, открытости, приоритета общечеловеческих ценностей.

7.2. Администрация Ивдельского городского округа в отношении Учреждения осуществляет следующие функции и полномочия Учредителя:

7.2.1. Принимает решение о создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации Учреждения в порядке, установленном нормативными правовыми актами Ивдельского городского округа.

7.2.2. Утверждает Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения.

7.2.3. Утверждает передаточный акт или разделительный баланс.

7.2.4. Назначает ликвидационную комиссию и утверждает промежуточный и окончательный ликвидационный балансы.

7.2.5. Рассматривает предложения руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, открытия и закрытия его представительств.

7.2.6. Принимает решения о создании или ликвидации филиалов Учреждения, открытия или закрытия его представительств.

7.2.7. Определяет перечень мероприятий, направленных на развитие Учреждения.

7.2.8. Определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

7.2.9. Определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

7.2.10. Принимает решения о закреплении за Учреждением недвижимого имущества и об изъятии данного имущества.

7.2.11. Принимает решения об одобрении сделок с имуществом Учреждения, которое отнесено к особо ценному движимому имуществу а также с недвижимым



имуществом.

7.2.12. Определяет средства массовой информации, в которых Учреждение должно публиковать отчет о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества.

7.2.13. Осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2.14. Принимает решение о назначении членов Наблюдательного совета Учреждения или досрочном прекращении их полномочий.

7.2.15. Определяет перечень особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества (далее - особо ценное движимое имущество).

7.2.16. Согласовывает распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных его Учредителем на приобретение такого имущества.

7.2.17. Согласовывает распоряжение недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду.

7.2.18. Согласовывает внесение Учреждением в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их Учредителя или участника (за исключением объектов культурного наследия народов РФ, предметов и документов, входящих в состав Музейного фонда РФ, Архивного фонда РФ, национального библиотечного фонда).

7.2.19. Решение иных вопросов, предусмотренных законодательством.

7.3. Учредитель в лице отраслевого органа администрации – Управления образования Администрации Ивдельского городского округа в отношении Учреждения осуществляет следующие функции и полномочия Учредителя:

7.3.1. Формирует и утверждает муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее - муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными уставом Учреждения основными видами деятельности, а также осуществляет контроль за его исполнением в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами Ивдельского городского округа.

7.3.2. Осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

7.3.3. Устанавливает порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания.

7.3.4. Назначает руководителя Учреждения и прекращает его полномочия по согласованию с Учредителем.

7.3.5. Заключает и прекращает трудовой договор с руководителем Учреждения.

7.3.6. Осуществляет иные функции и полномочия Учредителя, установленные законодательством Российской Федерации, Свердловской области и нормативными правовыми актами Ивдельского городского округа.

7.4. К компетенции Управления образования Администрации Ивдельского городского округа относятся:

7.4.1. Осуществление контроля за деятельностью муниципальных учреждений по обеспечению прав граждан на получение общедоступного и качественного образования, за соблюдением законодательных и нормативных актов.

7.4.2. Согласование штатного расписания Учреждения.

7.4.3. Согласование годовых календарных учебных графиков муниципальных образовательных учреждений.

7.4.4. Утверждение должностной инструкции руководителя Учреждения, применение к нему мер поощрения и дисциплинарного взыскания.

7.4.5. Организация аттестации педагогических работников.

7.4.6. Ведомственный финансовый контроль за расходованием средств, выделяемых из бюджета.

7.4.7. Осуществление контроля за качеством образования.

7.4.8. Выполнение иных функций и полномочий, установленных законодательством Российской Федерации, Свердловской области и нормативными правовыми актами Ивдельского городского округа.

7.5. Органами управления Учреждения являются Наблюдательный совет, руководитель Учреждения, общее собрание трудового коллектива, педагогический совет, а также могут быть созданы иные предусмотренные федеральными законами и уставом Учреждения органы.

7.6. В Учреждении создается Наблюдательный совет. В состав наблюдательного совета входят представители Учредителя Учреждения, представители исполнительных органов государственной власти и представители общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в сфере образования.

В состав Наблюдательного совета могут входить представители иных государственных органов, органов местного самоуправления, представители работников Учреждения.

7.7. Количество представителей государственных органов и органов местного самоуправления в составе Наблюдательного совета не должно превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета.

7.8. Не менее половины из числа представителей государственных органов и органов местного самоуправления составляют представители органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя Учреждения.

7.9. Количество представителей работников Учреждения не может превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета.

7.10. Срок полномочий Наблюдательного совета составляет 3 года.

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

7.12. Руководитель Учреждения и его заместители не могут быть членами Наблюдательного совета.

Руководитель Учреждения участвует в заседаниях Наблюдательного совета с правом совещательного голоса.

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

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

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

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

Решение о назначении представителя работников Учреждения членом Наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается Общим собранием трудового коллектива.

7.17. Полномочия члена Наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:

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



– в случае привлечения члена Наблюдательного совета к уголовной ответственности.

7.18. Полномочия члена Наблюдательного совета, являющегося представителем государственного органа или органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях:

- прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений;
- могут быть прекращены досрочно по представлению указанного государственного органа или органа местного самоуправления.

7.19. 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.

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

Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя.

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

7.22. Компетенция Наблюдательного совета Учреждения:

7.22.1. Наблюдательный совет Учреждения рассматривает:

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

– предложения Учредителя или руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;

– предложения Учредителя или руководителя автономного учреждения о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;

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

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

– проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

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

– предложения руководителя Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;

– предложения руководителя Учреждения о совершении крупных сделок;

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

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

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

– другие вопросы в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством.

7.22.2. По вопросам, указанным в пунктах 1-4 и 8 Наблюдательный совет дает рекомендации. Учредитель Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета Учреждения.

7.23. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета не могут быть переданы на рассмотрение других органов Учреждения.

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

7.25. Каждый член Наблюдательного совета имеет при голосовании один голос. В

случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета.

7.26. К компетенции руководителя Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами или Уставом Учреждения к компетенции Учредителя Учреждения, Наблюдательного совета или иных органов Учреждения.

7.27. Руководитель Учреждения:

7.27.1. Несет ответственность перед учредителем за деятельность Учреждения в пределах своих функциональных обязанностей.

7.27.2. Действует от имени Учреждения без доверенности, представляет его интересы во всех учреждениях и организациях.

7.27.3. Издаёт приказы, распоряжения по Учреждению и другие локальные акты, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения.

7.27.4. Распоряжается имуществом и средствами Учреждения в пределах прав, предусмотренных договором между Учреждением и учредителем, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.27.5. Открывает счета; выдает доверенности

7.27.6. Составляет штатное расписание Учреждения, осуществляет подбор, прием на работу и расстановку педагогических кадров и других работников, заключает, изменяет и прекращает трудовые договоры с работниками, налагает взыскания и поощряет работников в соответствии с законодательством о труде.

7.27.7. Организует аттестацию педагогических работников Учреждения.

7.27.8. Организует комплектование воспитанников Учреждения;

7.27.9. Создает условия для реализации образовательных программ.

7.27.10. Осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования.

7.27.11. Заключает от имени Учреждения договоры, в том числе договор между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника.

7.27.12. Представляет годовую бухгалтерскую отчетность Наблюдательному совету для утверждения, представляет учредителю и общественности отчеты о деятельности Учреждения.

7.27.13. Утверждает графики работ и расписания занятий, утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

7.27.14. Контролирует совместно со своим заместителем деятельность педагогов и воспитателей, в том числе путем посещения всех видов воспитательных мероприятий и занятий.

7.27.15. Обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических, противопожарных и других норм и правил по охране жизни и здоровья воспитанников и работников Учреждения.

7.27.16. Осуществляет организацию дополнительных услуг, направленных на улучшение ухода, присмотра, оздоровления, воспитания и обучения воспитанников.

7.27.17. Решает другие вопросы текущей деятельности.

7.28. Трудовой коллектив составляют все работники Учреждения. Полномочия трудового коллектива Учреждения осуществляются Общим собранием трудового коллектива.

7.29. Решение Общего собрания трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствовали не менее двух третей списочного состава работников Учреждения. Общее собрание собирается не реже двух раз в год.

7.30. Общее собрание трудового коллектива Учреждения имеет право:

7.30.1. Рассматривать и принимать Коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка, Устав Учреждения и изменения в Устав, другие локальные акты, регламентирующие деятельность работников коллектива.

7.30.2. Обсуждать поведение или отдельные поступки членов коллектива Учреждения.



7.30.3. Избирать членов в Наблюдательный совет Учреждения.

7.31. Управление педагогической деятельностью осуществляет Педагогический Совет Учреждения.

Функции Педагогического Совета Учреждения:

- определение направлений образовательной деятельности Учреждения;
- отбор и утверждение образовательных программ для использования в Учреждении;
- обсуждение вопросов содержания, форм и методов образовательного процесса, планирование образовательной деятельности Учреждения;
- обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- рассмотрение вопросов организации оказания дополнительных образовательных услуг;
- определение размера доплат и надбавок, выплат стимулирующего характера работников учреждения;
- принятие локальных актов в соответствии со своей компетенцией.

7.32. Заседания Педагогического Совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава, проводятся не менее 4 раз в год. Решение Педагогического Совета считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих.

7.33. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического Совета и не противоречащее законодательству, является обязательным.

7.34. Председатель Педагогического Совета:

7.34.1. Организует деятельность Педагогического Совета Учреждения.

7.34.2. Регистрирует поступающие в Педагогический Совет заявления, обращения, иные материалы.

7.34.3. Определяет повестку заседания Педагогического Совета.

7.34.4. Контролирует выполнение решений Педагогического Совета.

7.35. В Учреждении создан Родительский комитет – постоянный коллегиальный орган самоуправления, действующий в целях развития и совершенствования образовательного процесса, взаимодействия родителей (законных представителей) и Учреждения. Деятельность Родительского комитета регламентируется настоящим уставом, Положением о родительском комитете и законодательством Российской Федерации.

## VIII. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

8.1. За Учреждением в целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с его Уставом Учредитель закрепляет объекты (здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения), находящиеся в собственности муниципального образования.

8.2. Объекты собственности, закрепленные Учредителем за Учреждением, находятся в оперативном управлении этого Учреждения.

8.3. Земельный участок закрепляется за Учреждением в постоянное (бессрочное) пользование.

8.4. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- бюджетные поступления в виде субсидий;
- имущество, закреплённое за Учреждением на праве оперативного управления;
- имущество, приобретённое за счёт средств, выделенных из местного бюджета в виде субсидий;
- средства, полученные от приносящей доход деятельности;
- добровольные пожертвования юридических и физических лиц.

8.5. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые в финансовом органе.

8.6. Учреждение владеет, пользуется закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности и назначением этого имущества.

8.7. .Вновь приобретенное за счёт субсидий из бюджета имущество включается в состав имущества, переданного в оперативное управление. Списанное имущество исключается из состава имущества на основании акта списания, утвержденного в установленном порядке.

8.8. Учреждение без согласия учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ним Учредителем или приобретенными Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Остальным имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно.

8.9. Перечень особо ценного движимого имущества Учреждения утверждается Администрацией Ивдельского городского округа.

8.10. Учреждение вправе с согласия Учредителя вносить имущество в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их Учредителя или участника.

8.11. Учреждение отвечает по своим обязательствам имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

8.12. Собственник имущества Учреждения не несет ответственность по обязательствам Учреждения.

Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника имущества Учреждения.

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

8.14. Ежегодно Учреждение обязано опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в средствах массовой информации.

8.15. Учреждение вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества по согласованию с Учредителем при условии, что это не несет ущерба воспитательно-образовательной деятельности, не ухудшает условий пребывания воспитанников в Учреждении.

В случае необходимости Учреждение может арендовать основные и оборотные фонды, инвентарь, оборудование и т.п. у других учреждений и организаций.

8.16. Учреждение несет ответственность перед Учредителем за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества, осуществляет необходимые мероприятия по сохранению и поддержанию имущества в должном порядке.

8.17. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества в пределах утвержденной бюджетной сметы.
- при необходимости обеспечивать страхование имущества в соответствии с законодательством.



8.18. Администрация Ивдельского городского округа осуществляет контроль за использованием имущества. Выявив нарушения, Учредитель вправе изъять имущество из оперативного управления Учреждения.

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

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

8.21. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в виде субсидий из местного бюджета.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в порядке, установленном администрацией Ивдельского городского округа.

8.22. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

8.23. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

8.24. Учреждение обязано вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Ведение бухгалтерского учета и отчетности Учреждения осуществляет МКУ «Централизованная бухгалтерия по обслуживанию МОУ Ивдельского городского округа» на основании заключенного между ними договора.

8.25. Учреждение устанавливает работникам ставки заработной платы (должностные оклады) в соответствии с порядком оплаты труда, установленным нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Ивдельского городского округа, локальным нормативным актом Учреждения и на основании решения аттестационной комиссии.

8.26. Учреждение определяет виды и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера (доплаты и надбавки) работникам на основании локального акта Учреждения.

8.27. Штатное расписание формируется в пределах фонда оплаты труда и на основании Положения о порядке комплектования работников Учреждения, утверждается заведующей и согласовывается с Управлением образования Администрации Ивдельского городского округа.

## IX. КОМПЛЕКТОВАНИЕ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Порядок комплектования работников Учреждения определяется в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении.

9.2. Комплектование работников Учреждения осуществляется в соответствии с Положением о порядке комплектования работников Учреждения.

9.3. Комплектование работников Учреждения проводится заведующей в соответствии со штатным расписанием Учреждения.

9.4. Число работников по штатным должностям устанавливается на основе норм комплектования и в пределах фонда оплаты труда. Нормы комплектования работников определяются исходя из количества воспитанников, количества групп, режима работы Учреждения. Количество групп и количество воспитанников в группах определяется исходя из их предельной наполняемости.

9.5. Количество штатных единиц зависит от количества групп и может изменяться с изменением количества воспитанников.

9.6. Трудовые отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

9.7. В случае изменения штатного расписания Учреждения, сокращения численности или штата работников Учреждения, работники, трудовые отношения с которыми прекращаются или условия труда которых изменяются, должны быть предупреждены об этом администрацией Учреждения согласно нормам действующего трудового законодательства Российской Федерации.

9.8. Объем и характер работы лиц из числа обслуживающего персонала определяется заведующей с учетом нагрузки в пределах рабочего времени.

9.9. При наличии финансовых возможностей допускается введение дополнительных должностей логопеда и других работников в пределах фонда оплаты труда Учреждения.

## Х. ЛИКВИДАЦИЯ И РЕОРГАНИЗАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

10.1. Учреждение может быть ликвидировано или реорганизовано по основаниям и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

10.2. Ликвидация Учреждения может быть осуществлена:

- по решению Учредителя;
- по решению судебных органов в случае осуществления деятельности без лицензии, либо деятельности, запрещенной законом или несоответствующей ее уставным целям.

10.3. Учредитель, принявший решение о ликвидации, создает ликвидационную комиссию, в состав которой должен быть включен представитель администрации Ивдельского городского округа. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению Учреждением. Ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс и представляет его Учредителю.

10.4. Учреждение может быть реорганизовано, если это не повлечет за собой нарушение конституционных прав граждан в социально-культурной сфере, в том числе прав граждан на получение бесплатного образования.

10.5. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое может быть обращено взыскание в соответствии с федеральными законами.

10.6. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией по акту приема-передачи Учредителю Учреждения.

10.7. При прекращении деятельности все документы по личному составу, финансово-хозяйственные документы и другие передаются правопреемнику в соответствии с установленными правилами.

При ликвидации документы передаются в муниципальный архив в соответствии с требованиями архивных органов.

10.8. При ликвидации и реорганизации увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.9. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

10.10. Условия и порядок прекращения деятельности Учреждения, не предусмотренные уставом, регулируются действующим законодательством Российской Федерации.



10.11. Учреждение считается ликвидированным или реорганизованным с момента внесения записи об этом в единый государственный реестр юридических лиц.

## XI. РЕГЛАМЕНТАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

11.1. Деятельность Учреждения регламентируется настоящим Уставом и локальными актами, принимаемыми Учреждением, не противоречащими законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

11.2. Изменения и дополнения в Устав вносятся по решению Общего Собрания трудового коллектива, согласовываются с Управлением образования Администрации Ивдельского городского округа, утверждаются Учредителем и подлежат государственной регистрации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.3. Перечень локальных актов Учреждения:

- Коллективный договор;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Положения;
- Правила;
- Инструкции;
- Приказы и распоряжения;
- Договоры;
- Штатное расписание;
- Расписание занятий;
- Графики работы и отпусков, планы работы;
- Должностные инструкции.
- иные акты, регламентирующие деятельность Учреждения.

11.4. Виды локальных актов:

- акты, определяющие правовой статус Учреждения;
- акты, регламентирующие деятельность органов самоуправления Учреждения;
- акты, регламентирующие деятельность по обеспечению здоровых и безопасных условий труда;
- акты, регламентирующие организацию образовательного процесса;
- акты, регламентирующие оплату труда и финансово-хозяйственную деятельность Учреждения;
- иные акты, регламентирующие деятельность Учреждения.

11.5. По мере функционирования и развития Учреждения при необходимости регламентации деятельности могут быть приняты другие локальные акты, не противоречащие законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

11.6. Во всех вопросах, не урегулированных настоящим Уставом, Учреждение руководствуется действующим законодательством Российской Федерации.

11.7. Учреждение в установленном порядке ведёт делопроизводство и хранит документы по всем направлениям своей деятельности.

Крайонная ИФНС России  
Свердловской области

Свободный государственный учет  
юридических лиц вносится за счет

05 июля 2013

ИНН 7096631000 225

ОГРН 2136617014334

Экземпляр документа хранится в  
регистрирующем органе

зам. н.п. инспекции

И. С. Чиботарова

Подпись



Пропушено и пронумеровано  
25 (двадцать пять) листов  
Заведующая МКДОУ  
Иркутская обл. № 2 г. Ивделя  
С.В. Фелина



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575823

Владелец Федина Светлана Владимировна

Действителен с 17.03.2021 по 17.03.2022