

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Чайка» Нижнетуринского городского округа (далее – Учреждение) создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», путём изменения типа существующего муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения на Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение. Осуществляет образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

1.2. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Чайка» Нижнетуринского городского округа является муниципальным образовательным учреждением.

1.3. Полное наименование Учреждения: Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Чайка» Нижнетуринского городского округа.

1.4. Сокращенное наименование: МАДОУ детский сад «Чайка»

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

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

1.6. Учреждение создано на неограниченный срок.

1.7. Учредительным документом Учреждения является настоящий Устав.

1.8. Место нахождения Учреждения:

Юридический адрес: 624223, Свердловская область, г. Нижняя Тура, ул. Гайдара, дом 28.

Фактический адрес: 624223, Свердловская область, г. Нижняя Тура, ул. Гайдара, дом 28; 624223, Свердловская область, г. Нижняя Тура, ул. Говорова, дом 6 А.

1.9. Учредителем Учреждения является Нижнетуринский городской округ. Органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя, является администрация Нижнетуринского городского округа (далее – Учредитель).

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

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

1.12. Собственником имущества Учреждения является Нижнетуринский городской округ. Органом, осуществляющим функции и полномочия собственника, является Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Нижнетуринского городского округа.

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

1.14. Тип образовательной организации – дошкольное образовательное учреждение

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

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

В Учреждении предусмотрено помещение для приготовления пищи и хранения продуктов питания.

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

1.26. Учреждение обеспечивает открытость и доступность на официальном сайте, размещенном в сети «Интернет»:

1) информации:

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

б) о структуре и об органах управления Учреждением;

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

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

д) о языках образования;

е) о федеральных государственных образовательных стандартах дошкольного образования;

ж) о руководителе Учреждения, его заместителях;

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

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

к) об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

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

2) копий:

а) Устава Учреждения;

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

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

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

3) отчета о результатах самообследования;

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

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

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

1.27. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧРЕЖДЕНИЯ, ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

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

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

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

2.5. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 1 года и до прекращения образовательных отношений.

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

2.7. Основными задачами Учреждения являются:

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

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

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

- создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями;
- объединение обучения и воспитания в целостный образовательный процесс на основе духовно - нравственных и социокультурных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества;
- формирование общей культуры личности детей, в том числе ценности здорового образа жизни, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребенка, формирование предпосылок учебной деятельности;
- обеспечение вариативности и разнообразия содержания программ и организационных форм дошкольного образования;
- формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей;
- обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышение компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.

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

- самостоятельно, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования разрабатывать, принимать и реализовывать вариативные общеобразовательные программы;
- разрабатывать и утверждать образовательные программы дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учётом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования;
- разрабатывать и утверждать программу развития, графики работы сотрудников Учреждения, расписания занятий дополнительного образования;
- выбирать формы, средства, методы обучения и воспитания, в пределах, определенных федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;
- оказывать населению, предприятиям, учреждениям и организациям платные дополнительные образовательные услуги (обучение по дополнительным образовательным программам) в соответствии с договорами об оказании платных образовательных услуг.

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

- реализация основной общеобразовательной программы, дополнительной образовательной программы дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности;
- реализация дополнительных образовательных программ (физическое развитие, художественно – эстетическое развитие, социально – коммуникативное развитие, познавательное развитие, речевое развитие);
- воспитание, обучение и развитие, а также присмотр, уход и оздоровление детей в возрасте от одного года до семи лет;
- медицинская деятельность для реализации целей и задач Учреждения;

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

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

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

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

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

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

2.15. Виды платных дополнительных образовательных услуг:

- группа кратковременного пребывания (с предоставлением услуг «дошкольное образование»);
- группа кратковременного пребывания (с предоставлением услуги «присмотра и ухода»);
- группа выходного дня;
- вечерняя группа для детей, посещающих Учреждение;
- развивающие занятия по подготовке детей к школе помимо основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- обучение детей иностранному языку;
- изобразительно-художественная деятельность детей;
- театрализованная деятельность детей;
- обучение детей игре на музыкальных инструментах;
- обучение детей пению;
- организация театрализованных представлений в праздники и дни рождения детей;
- логопедические услуги помимо основной общеобразовательной программы дошкольного образования (консультирование, организация индивидуальных и подгрупповых занятий);
- обучению детей основам компьютерной грамотности;
- хореография;
- ручной труд;
- общефизическая подготовка и укрепление здоровья;
- услуги психолога;
- обучение игре в шашки и шахматы;
- художественная гимнастика;

2.16. Порядок оказания платных услуг регламентируется соответствующим Положением об организации деятельности по оказанию дополнительных платных услуг МАДОУ детский сад «Чайка».

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

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

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

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

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

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

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

3.6. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 1 года и до достижения детьми возраста 6,5 лет при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста 8 лет.

3.7. Основными структурными единицами Учреждения являются группы детей дошкольного возраста общеразвивающей направленности.

3.8. В Учреждении функционируют следующие группы:

- группы для детей раннего возраста с 1 года до 3-х лет;
- группы для детей дошкольного возраста от 3-х до прекращения образовательных отношений.

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

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

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

3.12. Учреждение устанавливает продолжительность непрерывной

образовательной деятельности в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных учреждениях.

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

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

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

3.16. Отчисление воспитанника возможно по двум основаниям:

- в связи с завершением обучения;
- в связи с досрочным прекращением образовательных отношений.

Во втором случае образовательные отношения могут прекратиться по нескольким основаниям:

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

- по инициативе Учреждения. В этом случае Учреждение может отчислить воспитанника только по строго определенным Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» основаниям (если порядок приема воспитанника в Учреждение был нарушен по вине родителей (законных представителей), что повлекло его незаконное зачисление);

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

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

Выходные дни: суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни.

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

4. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

4.1. Участниками образовательной деятельности являются воспитанники, родители (законные представители) воспитанников, педагогические работники, Учреждения.

4.2. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, присмотра и ухода, длительность пребывания ребенка в Учреждении, а также размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в Учреждении.

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

4.4. Воспитанники Учреждения имеют право:

- на получение дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования с учетом индивидуальных особенностей;

- на защиту своего человеческого достоинства, жизни и здоровья;

- на защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности;

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

- на развитие своих творческих способностей и интересов;

- на свободное посещение мероприятий, не предусмотренных образовательной программой Учреждения;

- на перевод в другое Учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня, при согласии этого образовательного учреждения.

4.5. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

- выбирать с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, языки образования, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого Учреждением;

- знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

- знакомиться с содержанием программ образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;

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

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

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

4.6. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

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

- уважать честь и достоинство воспитанников и работников Учреждения;
- соблюдать условия договора между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребенка;
- своевременно вносить плату за содержание ребенка (не позднее 20 числа текущего месяца).

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

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

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

4.8. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательного процесса в соответствии с утвержденной образовательной программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению и за счет средств работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка.

4.9. Работники Учреждения имеют право на:

- защиту своей профессиональной чести и достоинства;

- участие в управлении Учреждением в формах и порядке, определенных настоящим Уставом;
- моральное и материальное стимулирование;
- ознакомление с жалобами и другими документами, содержащими оценку их работы, получение копии жалобы, давать по ним объяснения;
- конфиденциальность дисциплинарного расследования, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством (ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов воспитанников);
- на охрану жизни и здоровья.

4.10. Работники Учреждения обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению и за счет средств работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка.

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

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

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

4.14. При приеме детей руководство Учреждения обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, и другими документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности.

5. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ИХ ТРУДА

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

5.2. Учреждение является работодателем для работников данного Учреждения.

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

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

5.4. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности и подтвержденную документами об образовании.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

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

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

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

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

5.6. При приеме на работу руководство Учреждения знакомит принимаемого на работу под подпись с Уставом Учреждения, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией и локальными правовыми актами по охране труда и соблюдении правил техники безопасности.

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

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

5.8. Заработная плата работников Учреждения устанавливается Учреждением самостоятельно в зависимости от квалификации работников, сложности и условий выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

Условия оплаты труда, включая размер должностного оклада (ставки) заработной платы по профессии работника, размеры повышающих коэффициентов к окладам, выплаты компенсационного характера, доплаты, надбавки, условия осуществления выплат стимулирующего характера определяются соответствующим локальным актом Учреждения.

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

5.9. Виды и размеры выплат стимулирующего характера, а также показатели и условия осуществления таких выплат устанавливаются соответствующим локальным актом Учреждения.

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

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

5.11. Работники проходят в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению и за счет средств работодателя.

6. УПРАВЛЕНИЕ АВТОНОМНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ

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

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

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

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

Заведующий Учреждением осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

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

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

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

6.6. Заведующий Учреждением в силу своей компетенции:

- осуществляет оперативное руководство Учреждением в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, Уставом Учреждения;
- обеспечивает системную образовательную и административно-хозяйственную работу Учреждения;

- действует от имени Учреждения без доверенности;

- представляет интересы Учреждения на территории Нижнетуринского городского округа и за его пределами, в государственных, муниципальных органах власти, организациях, судах и других правоохранительных органах, совершает сделки от имени Учреждения;

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

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

- издает приказы, действующие в рамках Учреждения, и дает устные указания, обязательные для исполнения всеми участниками образовательного процесса, принимает и утверждает локальные акты, выдает доверенности;

- в соответствии с законодательством о труде осуществляет прием на работу и расстановку кадров, поощряет работников Учреждения, налагает взыскания и прекращает трудовые договоры;

- обеспечивает установление заработной платы работников в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера);

- утверждает штатное расписание по согласованию с Учредителем, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения, локальные правовые акты, регламентирующие деятельность Учреждения;

- вводит в действие образовательные программы дошкольного образования Учреждения;

- утверждает учебные планы Учреждения, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей);

- ведет коллективные переговоры и заключает коллективный договор по согласованию с профсоюзным комитетом;

- создает условия для непрерывного повышения квалификации работников, принимает меры по обеспечению Учреждения квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта;
- контролирует совместно с заместителями деятельность педагогических и других работников Учреждения;
- предоставляет по требованию Учредителя необходимую документацию по Учреждению, оказывает содействие в проведении ими проверок, изучения деятельности;
- осуществляет прием воспитанников в Учреждение в соответствии с локальным актом;
- осуществляет подготовку и представление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самооценки деятельности Учреждения;
- обеспечивает безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны труда;
- решает другие вопросы деятельности Учреждения в соответствии с настоящим Уставом и действующим законодательством.

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

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

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

6.10. Общее собрание трудового коллектива:

- Общее собрание трудового коллектива обсуждает и рекомендует к утверждению проект коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка, графики работы сотрудников ДОУ.
- Вносит изменения и дополнения в Устав ДОУ, другие локальные акты.
- Обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в ДОУ и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками ДОУ.
- Рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников ДОУ.
- Вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности ДОУ.
- Определяет размер доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся в учреждении средств из фонда оплаты труда.
- Определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции ДОУ.
- Вносит предложения в договор о взаимоотношениях между Учредителем и ДОУ.
- Заслушивает отчеты заведующей ДОУ о расходовании бюджетных и внебюджетных средств.

- Заслушивает отчеты администрации ДОУ о работе, вносит предложения по совершенствованию работы администрации ДОУ.

- Знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности ДОУ и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе.

- При необходимости рассматривает и обсуждает вопросы взаимодействия с родителями (законными представителями) воспитанников, решения родительского комитета ДОУ и общего родительского собрания.

В состав Общего собрания трудового коллектива входят все работники Учреждения.

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

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

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

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

- определяет направления образовательной деятельности Учреждения;

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

- обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана Учреждения;

- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения ;

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

- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки педагогических работников;

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

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

- подводит итоги деятельности Учреждения за учебный год;

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

- контролирует выполнение ранее принятых решений педагогического совета;

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

- принимает решения о награждении педагогических работников Учреждения.

В состав Педагогического совета входят все педагоги ДОО. При необходимости на заседание Педагогического совета могут быть приглашены медицинские работники, представители общественных организаций и учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Все приглашенные пользуются правом совещательного голоса. Председателем Педагогического совета ДОО является заведующий. Секретарь избирается Педагогическим советом сроком на один год.

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

6.12. В Учреждении действует постоянный коллегиальный орган управления - Родительский комитет, в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.

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

Функции Родительского комитета:

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

- участвует в определении направления образовательной деятельности ДОО;

- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности ДОО;

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

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

- участвует в подведении итогов деятельности ДОО за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью;

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

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

- контролирует работу по охране прав и интересов детей и их родителей (законных представителей) во время педагогического процесса в ДОУ;
- вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в ДОУ;
- оказывает помощь в организации общих мероприятий в ДОУ - родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей и др.;
- оказывает посильную помощь ДОУ в укреплении материально-технической базы, благоустройству его помещений, детских площадок и территорий силами родительской общественности;
- привлекает внебюджетные и спонсорские средства, шефскую помощь заинтересованных организаций для финансовой поддержки ДОУ;
- вместе с заведующим ДОУ принимает решение о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей общественности.
- принимает активное участие в работе Наблюдательного совета ДОУ.

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

6.13. Наблюдательный совет Учреждения создается в составе 9 человек.

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 принимает руководитель Учреждения в порядке, предусмотренном Уставом Учреждения.

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

- руководитель Учреждения и его заместители;
- лица, имеющие не снятую или не погашенную судимость.

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. Полномочия члена Наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:

- по просьбе члена Наблюдательного совета;
- в случае невозможности исполнения членом Наблюдательного совета своих обязанностей по состоянию здоровья;
- в случае привлечения члена Наблюдательного совета к уголовной ответственности.

Полномочия члена Наблюдательного совета, являющегося представителем органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях, могут быть также прекращены досрочно:

- в случае прекращения трудовых отношений с органом местного самоуправления, представителем которого данное лицо выступает в Наблюдательном совете;
- по представлению указанного органа местного самоуправления.

Вакантные места, образовавшиеся в Наблюдательном совете в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий Наблюдательного совета. Председатель Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета из их числа большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета. Председатель Наблюдательного совета организует работу Наблюдательного совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

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

Представитель работников Учреждения не может быть избран председателем Наблюдательного совета.

Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя. В отсутствие председателя Наблюдательного совета его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения.

Наблюдательный совет Учреждения рассматривает:

- предложения Учредителя или руководителя Учреждения о внесении изменений в устав Учреждения;
- предложения Учредителя или руководителя Учреждения о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;
- предложения Учредителя или руководителя Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- по представлению руководителя Учреждения проекты отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения;
- предложения руководителя Учреждения о совершении крупных сделок;
- 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.

Порядок проведения заседаний Наблюдательного совета:

Заседания Наблюдательного совета Учреждения проводятся по мере необходимости, но не реже чем один раз в квартал. Заседание Наблюдательного совета Учреждения созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию учредителя Учреждения, члена Наблюдательного совета Учреждения или руководителя Учреждения. В заседании Наблюдательного совета Учреждения вправе участвовать руководитель Учреждения. Иные приглашенные председателем Наблюдательного совета Учреждения лица могут участвовать в

заседании, если против их присутствия не возражает более чем 1/3 от общего числа членов Наблюдательного совета Учреждения.

Заседание Наблюдательного совета Учреждения является правомочным, если все члены Наблюдательного совета Учреждения извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов Наблюдательного совета Учреждения. Передача членом Наблюдательного совета Учреждения своего голоса другому лицу не допускается. Каждый член Наблюдательного совета Учреждения имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета Учреждения. Для решения процедурных вопросов проведения заседаний, порядка голосования и иных вопросов, Наблюдательный совет Учреждения может утвердить Регламент работы.

На заседании Наблюдательного совета Учреждения ведется протокол. Протокол заседания Наблюдательного совета Учреждения составляется не позднее 10 дней после его проведения. Протокол заседания Наблюдательного совета Учреждения подписывается председательствующим на заседании, который несет ответственность за правильность составления протокола.

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

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

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

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

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

Члены Совета Учреждения выполняют свои обязанности на общественных началах.

Функции Совета Учреждения: утверждает программы развития (концепцию) Учреждения; разрабатывать и принимать локальные акты Учреждения; решает вопросы деятельности Учреждения, не оговоренных Уставом; заслушивает отчеты руководителя о деятельности Учреждения; решение Совета Учреждения является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 состава Совета Учреждения и если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих.

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

6.15. В Учреждении действует профсоюзная организация сотрудников.

7. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ

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

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

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

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

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

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

Перечни особо ценного движимого имущества определяются Учредителем.

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

7.4. В отношении закрепленного имущества Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества с возможным его улучшением в пределах финансового обеспечения учреждения;
- осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества.

7.5. Имущество Учреждения, в том числе особо ценное движимое имущество, находится в муниципальной собственности Нижнетуринского городского округа и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления.

7.6. Источниками формирования имущества и финансовых средств Учреждения являются:

- субсидии на выполнение муниципального задания;
- субсидии на иные цели;
- средства, полученные от предоставления дополнительных платных образовательных услуг;
- доход, полученный от приносящей доход деятельности;
- добровольные пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц;

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

- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

7.7. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;

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

- имущество, приобретенное за счет приносящей доход деятельности;

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

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

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

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

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

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

8. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Учреждение имеет право:

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

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

8.1.3. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

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

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

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

8.1.4. Самостоятельно, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учётом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования, разрабатывать и утверждать образовательные программы дошкольного образования.

8.1.5. Согласовывать с Учредителем годовой календарный учебный график.

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

8.1.7. Самостоятельно составлять режим занятий.

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

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

8.1.10. Осуществлять инновационную деятельность, направленную на совершенствование образовательного процесса.

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

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

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

8.2. Учреждение обязано:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- за жизнь и здоровье воспитанников и работников Учреждения во время образовательного процесса;

- за нарушение прав и свобод воспитанников и работников Учреждения;

- за неадекватность применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям и интересам воспитанников;

- за невыполнение функций, отнесенных к его компетенции законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и договором между Учреждением и Учредителем;

- за реализацию не в полном объеме образовательных программ дошкольного образования в соответствии с учебным планом;

- за недостаточный уровень и несвоевременное повышение квалификации педагогических работников Учреждения;

- за иные действия или бездействия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

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

10. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ

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

государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

29 969A
1307

Клиент: ФНС Р	СНИ по
Наре-Милтскому р	ону г. Екатеринбург
в Единый государс	
корпоративных лиц	
<i>А.А. Исмаилов</i>	<i>16</i>
ОГРН <i>50260040000</i>	
ГРН <i>6100000000000</i>	
Экземпляр	на основании доку
Заместитель	
Подпись	М.П.

Пропито и
пронумеровано
на *16* листах
заведующая МАДОУ
детский сад «Чайка»
О.С. Булыгина

Утверждён
постановлением администрации
Нижнетуринского городского округа
от 06.06.2016 № 484

У С Т А В
Муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
детский сад «Чайка»
Нижнетуринского городского округа

Устав принят на общем
собрании трудового
коллектива
протокол № 2 от 05.05.2016г.

г. Нижняя Тура