

58-119А  
113001



УТВЕРЖДЁН  
постановлением Управления образования  
Талицкого городского округа  
от «28» 12 2015 № 42  
«О внесении изменения в Устав  
муниципального казенного дошкольного  
образовательного учреждения  
«Детский сад № 50 «Ромашка»»

**Устав**  
**муниципального казенного**  
**дошкольного образовательного учреждения**  
**«Детский сад № 50 «Ромашка»»**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 50 «Ромашка» создано и действует на основании законодательства Российской Федерации, настоящего Устава, а также муниципальных правовых актов Управления образования Талицкого городского округа, в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий Управления образования Талицкого городского округа в сфере организации общедоступного и бесплатного дошкольного образования.
- 1.2. На основании приказа отдела образования МО «Талицкий район» № 161 от 22.04.1999г. «Детский сад № 50 «Ромашка» переименован в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 50 «Ромашка». Муниципальным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 50 «Ромашка» получено свидетельство о государственной регистрации № 907-1 серия Ш-ТИ. Регистрационный номер 907 от 15.02.2001г. Дата регистрации 28.06.2002 года, распоряжение № 683/2.
- 1.3. Межрайонной инспекцией МНС России № 11 по Свердловской области 28 июня 2002 года внесена запись в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002 года за основным государственным регистрационным номером 1026602233107
- 1.4. На основании приказа Управления образования Талицкого городского округа № 518 от 20.12.2011 года «Об изменении типа муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 50 «Ромашка» МДОУ «Детский сад № 50 «Ромашка» переименовано в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 50 «Ромашка»
- 1.5. Официальное наименование учреждения:  
Полное – муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 50 «Ромашка» (далее – Учреждение);  
Сокращенное – МКДОУ «Детский сад № 50 «Ромашка»  
Официальное сокращенное наименование может использоваться наряду с полным наименованием на печати, в штампе, официальных документах и символике Учреждения.
- 1.6. Местонахождение Учреждения:
  - 1.6.1. Юридический адрес:  
- Свердловская область, Талицкий район, г. Нижний-Катарац, ул. Победы 11.
  - 1.6.2. Почтовый адрес:  
623607, Свердловская область, Талицкий район, г. Нижний-Катарац, ул. Победы, 11.
- 1.7. Учредительным документом Учреждения является настоящий Устав.
- 1.8. Учреждение является некоммерческой организацией.
- 1.9. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Талицкий городской округ». Функции и полномочия учредителя от имени Талицкого городского округа осуществляет орган местного самоуправления – Управление образования Талицкого городского округа (далее – Учредитель).
- 1.10. Муниципальные задания для Учреждения в соответствии с предусмотренными его основными видами деятельности утверждает Учредитель.
- 1.11. Организационно - правовая форма Учреждения – муниципальное казенное учреждение.  
Тип – дошкольная образовательная организация.

1.12. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации в порядке, установленном законом о государственной регистрации юридических лиц, имеет имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, печать со своим наименованием, штампы, фирменные бланки и другую атрибутику.

1.13. Учреждение самостоятельно выступает в суде в качестве истца и ответчика.

1.14. Учреждение вправе оказывать платные образовательные услуги, осуществлять приносящую доходы деятельность и иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, при условии, что такие виды деятельности указаны в настоящем Уставе. Доходы, полученные от такой деятельности и приобретенное за счет этих доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

1.15. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящих доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества средств, а также недвижимого имущества.

Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам учреждения.

1.16. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Свердловской области, Уставом и нормативными правовыми актами Управления образования Талицкого городского округа а также настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

1.17. Отношения между Учреждением и Учредителем регламентируются действующим законодательством и настоящим Уставом.

Отношения Учреждения с воспитанниками и их родителями (законными представителями) регулируются в порядке, установленном Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Уставом путем заключения договора при приеме на обучение по основной общеобразовательной программе – образовательной программе дошкольного образования.

1.18. Права юридического лица у Учреждения в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной его Уставом и направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с момента его регистрации.

1.19. Учреждение приобретает право на образовательную деятельность и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, с момента выдачи ему лицензии.

1.20. Учреждением осуществляется организация охраны здоровья воспитанников (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации).

Организацию оказания первичной медицинской помощи воспитанникам осуществляют органы исполнительной власти в сфере здравоохранения на основе договора. Учреждение обязано предоставить безвозмездно медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

1.21. 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.

1.22. 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.

1.23. Учреждение обеспечивает открытость и доступность:

1) информации:

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

б) о структуре и об органах управления Учреждением;

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

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

д) о языках образования;

е) о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах (при их наличии);

ж) о руководителе Учреждения, его заместителях, руководителях филиалов Учреждения (при наличии);

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, библиотек, 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 которым обеспечивается доступ воспитанников);

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 (если таковые имеются), в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

5) предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об 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.

1.24. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

## 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

2.2. Основным предметом деятельности Учреждения является реализация деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования (далее - образовательным программам дошкольного образования).

Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 2-х месяцев и до прекращения образовательных отношений.

2.3. Целью Учреждения является создание условий для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

2.4. Основными задачами Учреждения являются:

- присмотр и уход за воспитанниками Учреждения;
- осуществление образовательной деятельности;
- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;
- обеспечение познавательного, речевого, социально-коммуникативного, художественно-эстетического и физического развития детей;
- воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей;
- взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.5. Содержание дошкольного образования определяется основной общеобразовательной программой дошкольного образования.

Образовательные программы дошкольного образования самостоятельно разрабатываются и утверждаются Учреждением в соответствии с требованиями к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения образовательной программы дошкольного образования, определяющимися федеральным государственным стандартом дошкольного образования.

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

- реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности;
- присмотр и уход за детьми.

2.7. Учреждение вправе оказывать населению, предприятиям, учреждениям и организациям платные образовательные услуги, не предусмотренные для Учреждения образовательным стандартом, по договорам об оказании платных образовательных услуг.

Виды платных образовательных услуг:

- студии и кружки по познавательно-речевому, художественно-эстетическому, социально-личностному направлениям развития детей, развивающие игры;
- физкультурно-оздоровительная работа (спортивные секции, фитнес);
- ранняя логопедическая помощь детям.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

Взаимоотношения Учреждения с потребителями платных образовательных услуг (в том числе юридическими лицами) регулируются договором.

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

Доход от указанной деятельности Учреждения используется Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставными целями.

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

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.

Правила приема в Учреждение на обучение по образовательным программам дошкольного образования устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, Учреждением самостоятельно в локальном акте.

Учреждение обязано ознакомить воспитанника и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами дошкольного образования и другими документами, регламентирующими Учреждение и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

3.3. Прием детей в Учреждение осуществляется в соответствии с административным регламентом Управления образования Талицкого городского округа предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление в образовательные организации, общеобразовательные программы дошкольного образования (детские сады)» на основании следующих документов:

- свидетельства о рождении ребенка;

– документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей);

– медицинского заключения ребенка.

3.4. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 2-х месяцев и до прекращения образовательных отношений.

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

3.6. В Учреждении функционируют группы:

– для детей раннего возраста с 2-х месяцев до 3-х лет (при создании условий);

– для детей с 3-х лет и до прекращения образовательных отношений.

3.7. При зачислении ребенка, между Учреждением и родителями (законными представителями) заключается договор, регламентирующий взаимоотношение сторон, подписание которого является обязательным для обеих сторон.

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

3.9. 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 самого родителя (законного представителя) воспитанника (например, в случае перевода в другую образовательную организацию);

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

3.10. Учреждение работает в режиме: пятидневная рабочая неделя с 7-30 до 16-30.

Выходные дни: суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни. Длительность пребывания детей в Учреждении составляет 9 часов в день.

3.11. Учреждение может устанавливать последовательность, продолжительность деятельности детей, сбалансированность ее видов, исходя из условий Учреждения, содержания образовательных программ дошкольного образования.

3.12. Учреждение устанавливает максимальный объем нагрузки детей во время организованной образовательной деятельности в соответствии с требованиями действующих правил и нормативов.

#### **4. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

4.1. Участниками образовательного процесса являются воспитанники, родители (законные представители) воспитанников, педагогические работники, Учреждение.

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 с учетом индивидуальных особенностей;
- на защиту своего человеческого достоинства;
- на защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности;
- на удовлетворение физиологических потребностей и потребностей в эмоционально-личностном общении с учетом индивидуальных особенностей развития;
- на развитие своих творческих способностей и интересов;
- на свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом Учреждения;
- на перевод в другое Учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня, на основании подачи заявления родителей (законных представителей) в Управление образования.

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, языка образования, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого Учреждением;
- дать ребенку дошкольное образование в семье;
- 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 образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с оценками успеваемости своих детей;
- защищать права и законные интересы воспитанников;
- получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) ребенка, 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 ребенка;
- принимать участие в управлении Учреждением, в форме, определяемой Уставом Учреждения;
- 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.

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 ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- 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 (служебными контрактами) и должностными инструкциями.

#### 4.8. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей 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 его 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 его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ, 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 образовательного процесса. 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).

## **5. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ИХ ТРУДА**

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

5.2. Учреждение является работодателем для работников данного Учреждения.

Комплектование педагогическими кадрами осуществляется заведующим Учреждением.

Назначение на должность работника осуществляется заведующим Учреждением 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.

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.

5.5. При приеме на работу администрация 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 соблюдению правил техники безопасности.

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

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

5.7. Заработная плата работников Учреждения устанавливается Учреждением самостоятельно в зависимости от квалификации работников, сложности и условий выполняемой работы, количества 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.

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

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

5.9. 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 для мужчин и 36 часов для женщин в сельской местности и осуществляется по графику, утвержденному заведующим Учреждения.

5.10. Педагогические 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.

5.11. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе их профессиональной деятельности и по желанию педагогического работника - в целях установления квалификационной категории.

5.12. Проведение аттестации педагогических работников, в целях подтверждения соответствия занимаемой ими должности осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой Учреждением.

## 6. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

6.1. Управление Учреждением осуществляется на принципах единоначалия и коллегиальности.

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;
- согласование вопросов создания филиалов и открытия представительств Учреждения;
- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения;
- 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 соответствующим Уставом к компетенции Учредителя.

6.3. К компетенции Управления образования Талицкого городского округа в области управления Учреждением относятся:

- назначение руководителя Учреждения и прекращение его полномочий;
- заключение и прекращение трудового договора с руководителем Учреждения;
- формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных (выполнение работ) юридическими и физическими лицами в отношении Учреждения;
- утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- определение размеров субсидии Учреждению на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и иные цели;

- заключение соглашений с Учреждением о порядке и условиях предоставления субсидий и финансовое обеспечение муниципального задания и субсидий на иные цели, перечисление субсидий в соответствии с заключенными соглашениями;
- осуществление контроля за выполнением муниципального задания и плана финансово-хозяйственной деятельности;
- согласование штатного расписания Учреждения.

6.4. Единоличным исполнительным органом Учреждения является руководитель Учреждения прошедший соответствующую аттестацию заведующий, назначаемая на должность и освобождаемая 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.

6.5. Заведующий Учреждением подотчетен и подконтролен Учредителю и несет перед ним ответственность за результаты деятельности Учреждения, а так же за сохранность и целевое использование имущества Учреждения.

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

6.7. 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 Талицкого городского округа и за его пределами, в государственных, муниципальных органах власти, организациях, судах и других исполнительных 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 увольнение кадров, поощряет работников Учреждения, налагает взыскания и прекращает трудовые договоры (служебные контракты);
- 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 финансовую отчетность Учреждения, локальные правовые акты, регламентирующие деятельность Учреждения;

- вводит в действие образовательные программы дошкольного образования Учреждения;
- утверждает учебные планы Учреждения, рабочие программы, программы кружковой, студийной, секционной работы;
- 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.

6.8. 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 действительной.

6.9. Формами коллегиального управления Учреждением являются: общее собрание трудового коллектива, педагогический совет, родительский комитет, профсоюзный комитет.

6.10. Общее собрание трудового коллектива является коллегиальным органом управления в Учреждении.

Задачи общего собрания трудового коллектива:

- содействовать осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива;
- реализовывать право на самостоятельность Учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- содействовать расширению коллегиальных, демократических форм управления и реализации государственно-общественных принципов.

Функции Общего собрания трудового коллектива:

- принимает участие в определении основных направлений развития Учреждения;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников Учреждения;
- заслушивает отчет заведующего по итогам работы Учреждения, о расходовании бюджетных и внебюджетных средств, проверке государственными и муниципальными органами деятельности Учреждения и выполнении мероприятий по устранению выявленных нарушений;
- при необходимости рассматривает и обсуждает вопросы взаимодействия с родителями (законными представителями) воспитанников, решения Родительского комитета;
- избирает представителей от Учреждения в Управляющий совет.

В Общем собрании трудового коллектива с правом решающего голоса принимают участие члены трудового коллектива Учреждения.

На заседание Общего собрания трудового коллектива могут быть приглашены представители Учредителя, представители Родительского комитета, 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 проводится не реже 1 раза в квартал.

Общее собрание трудового коллектива считается правомочным в случае присутствия на заседании более половины его членов.

Решения Общего собрания трудового коллектива принимаются открытым голосованием и считаются принятыми, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих.

6.11. Управление педагогической деятельностью осуществляет Педагогический совет.

Задачами Педагогического совета являются:

- выработка стратегии и определение основных направлений, образовательной политики и деятельности учреждения;
- внедрение в практику работы учреждения достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
- разработка и рассмотрение образовательной программы Учреждения.

Функции Педагогического совета:

- обсуждает Устав и другие локальные акты Учреждения, касающиеся педагогической деятельности, решает вопросы о внесении необходимых в них изменений;
- рассматривает и обсуждает образовательную программу Учреждения, обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана Учреждения;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, повышения педагогической деятельности учреждения, меры по укреплению детского здоровья и другие вопросы деятельности Учреждения;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта;
- подводит итоги деятельности за год.

В состав Педагогического совета входят все педагоги Учреждения. При необходимости на заседании Педагогического совета могут быть приглашены медицинские работники, представители общественных организаций, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Все приглашенные пользуются правом совещательного голоса.

Председателем Педагогического совета является заведующий.

Заседания Педагогического совета проводятся 1 раз в квартал.

Заседание Педагогического совета считается правомочным, если на нем присутствовали не менее 2/3 педагогов.

Решение Педагогического совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовали более половины присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета. В случае если заведующий (председатель) учреждения не согласен с решением Педагогического совета, он 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.

6.12. Родительский комитет - постоянный коллегиальный орган Учреждения, действующий в целях реализации принципа общественного характера управления; содействия Учреждению в решении вопросов, связанных с образовательным процессом, обеспечение единства требований к воспитанникам.

Основными задачами Родительского комитета являются:

- совместная работа с Учреждением по реализации государственной, областной, муниципальной политики в области дошкольного образования;
- защита прав и интересов воспитанников Учреждения;
- защита прав и интересов родителей (законных представителей);
- оказание посильной помощи в материально-техническом оснащении Учреждения.

Функции родительского комитета:

- знакомится с Уставом и другими локальными актами Учреждения, касающимися взаимодействия с родительской общественностью, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- участвует в определении направления образовательной деятельности Учреждения;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных;
- заслушивает отчеты заведующей о создании условий для реализации общеобразовательных программ в Учреждении;
- оказывает помощь Учреждению в работе с неблагополучными семьями;
- вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в Учреждении;
- содействует организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Учреждении – родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей и др.;
- оказывает посильную помощь Учреждению в укреплении материально-технической базы, благоустройству его помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности;
- привлекает внебюджетные и спонсорские средства, шефскую помощь заинтересованных организаций для финансовой поддержки Учреждения;
- вместе с заведующим Учреждением принимает решение о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности.

В состав Родительского комитета входят председатели родительских комитетов групп или специально выбранные представители родительской общественности, 1-2 человека от каждой группы.

В необходимых случаях на заседание Родительского комитета приглашаются заведующий, педагогические, медицинские и другие работники Учреждения, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского комитета.

Приглашенные на заседание Родительского комитета пользуются правом совещательного голоса.

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

Заседания Родительского комитета созываются не реже 1 раза в квартал.



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 двух третей присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Родительского комитета. Решения Родительского комитета рассматриваются Управляющим советом.

Организацию выполнения решений Родительского комитета осуществляет его председатель совместно с заведующим Учреждением.

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

6.13. В Учреждении действует профсоюзная организация сотрудников.

## **7. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ.**

Образовательное учреждение самостоятельно в принятии локальных нормативных актов в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

7.1. Образовательное учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами Талицкого городского округа в порядке, предусмотренном настоящим Уставом.

7.2. Образовательное учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) совершеннолетних обучающихся, права и обязанности участников образовательных отношений.

7.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников образовательного учреждения, учитывается мнение родительского комитета образовательного учреждения, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, профсоюзного комитета или иных представителей работников (при их наличии).

7.4. Проект локального нормативного акта принимается коллегиальным органом управления образовательного учреждения в соответствии с его компетенцией. После принятия локального акта коллегиальным органом управления он утверждается руководителем образовательного учреждения.

В случае если в соответствии с настоящим Уставом к компетенции ни одного из коллегиальных органов управления образовательного учреждения не отнесено принятие разработанного проекта локального нормативного акта, он подлежит непосредственному утверждению руководителем образовательного учреждения.

7.5. Деятельность образовательного учреждения регламентируют следующие локальные акты:

- коллективный договор;
- приказы руководителя образовательного учреждения
- правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;
- штатное расписание образовательного учреждения;
- положение о приеме детей и комплектовании групп в ДОУ»;
- положение об организации работы по охране труда и технике безопасности;
- положение о дополнительных образовательных услугах;
- положение о порядке оказания платных дополнительных образовательных услуг;
- договор об образовании между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника;
- положение о контрольной деятельности в образовательном учреждении;
- положение об оплате труда работников МКДОУ «Детский сад № 50 «Ромашка»;
- должностные инструкции работников образовательного учреждения;
- годовой календарный учебный график образовательного учреждения;
- годовой план работы образовательного учреждения;
- расписание образовательной деятельности в образовательном учреждении;
- номенклатура дел образовательного учреждения
- другие.

7.6. Локальные акты не могут противоречить настоящему Уставу и действующему законодательству Российской Федерации. Нормы локальных актов, ухудшающие положение

воспитанников или работников образовательного учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене образовательным учреждением.

7.7. Образовательное учреждение ведет делопроизводство и архив в установленном порядке.

## 8. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ

8.1. Имущество Учреждения является собственностью муниципального образования «Талицкий городской округ» и может быть использовано только для осуществления целей и видов деятельности Учреждения.

8.2. 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.

8.3. 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. Перечни особо ценного движимого имущества определяются Учредителем.

В случае сдачи в аренду в порядке, установленном действующим законодательством и настоящим Уставом, недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

8.4. 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.

8.5. Имущество Учреждения, в том числе особо ценное движимое имущество, находится в муниципальной собственности муниципального образования «Талицкий городской округ» и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления.

8.6. Источниками формирования имущества и финансовых средств Учреждения являются:

- субсидии, субвенции и иные межбюджетные трансферты из средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- субсидии на оказание муниципальных услуг и иные субсидии;
- имущество, переданное Учреждению собственником;

- средства, полученные от предоставления дополнительных платных образовательных услуг;
- доход, полученный от приносящей доход деятельности;
- добровольные пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц;
- доходы от платы сотрудников Учреждения за питание;
- средства, полученные от сдачи в аренду помещений;
- плата, взимаемая с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в Учреждении;
- другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.7. Списание пришедшего в негодность имущества производится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами муниципального образования «Талицкий городской округ».

8.8. Передача имущества Учреждения в собственность юридических и физических лиц производится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами муниципального образования «Талицкий городской округ».

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

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенного бюджетным 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.

8.10. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель, в порядке, установленном действующим законодательством.

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

## **9. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ**

9.1. Учреждение имеет право:

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

9.1.2. Создавать представительства и филиалы Учреждения в соответствии с уставными целями и видами деятельности Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, по согласованию с Учредителем.

9.1.3. 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 муниципального образования «Талицкий городской округ»

9.1.4. Передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника средства, полученные от деятельности, приносящей доходы и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение имущества, а также недвижимого имущества.

В случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, Учреждение вправе вносить имущество, указанное в пункте 9.1.4. настоящего Устава, в уставный (складочный) капитал общественных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника.

Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия собственника.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с отчуждением 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.

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

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

9.1.6. Согласовывать с Учредителем годовой календарный учебный график.

9.1.7. Выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания, учебные пособия и материалы в пределах, определенных законодательством Российской Федерации в сфере образования.

9.1.8. Самостоятельно составлять расписание образовательной деятельности.

9.1.9. Участвовать в международных, региональных, городских, районных и других конкурсах по получению 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.

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

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

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

9.1.13. 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.

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

9.2. Учреждение обязано:

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

9.2.2. 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.

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

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

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

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

9.2.7. 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.

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

9.3. 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 ее компетенции законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом;
- 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.

## 10. УЧЕТ, ПЛАНИРОВАНИЕ И ОТЧЕТНОСТЬ

10.1. Учреждение разрабатывает план финансово-хозяйственной деятельности в порядке, установленном Учредителем.

10.2. Учреждение ведет бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

10.2.1. Представляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, Учредителю, а также иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

10.2.2. Представляет ежеквартально балансовые отчеты и любую необходимую информацию о своей деятельности Учредителю.

10.3. Контроль за деятельностью Учреждения и использованием имущества, переданного в оперативное управление Учреждению, осуществляется Учредителем.

Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется также государственными органами, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации возложены функции контроля за учреждениями.

10.4. Учреждение может вести бухгалтерский учет и статистическую отчетность путем заключения договора с соответствующей организацией.

ДЕН  
зания  
круга  
42  
/став  
ного  
ения  
шка»

## **РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

11.1. Изменение типа, реорганизация и ликвидация Учреждения осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

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

## **12. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ**

12.1. Изменения и (или) дополнения в настоящий Устав утверждаются Учредителем, регистрируются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Федеральный суд Свердловской области  
Верх-Исетскому району г. Екатеринбурга  
в Единый государственный реестр  
юридических лиц внесена запись  
с 15 июля 2016 года  
ОГРН 1026602233107  
ИРН 2169658100115  
Заместитель начальника судебного участка в акционерном деле.  
Подпись \_\_\_\_\_



*И. И. Прошиурованно*  
и

*прошиурованно*  
*23 месяца*

*(двадцать три)*



*Заведующая:*  
*Березова ИА*

