

УТВЕРЖДЕНО

Приказом Управления образования
Артемовского городского округа

от «24» 02 2023 г. № 253

Начальник [подпись] Н.В. Багдасарян

УСТАВ

Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад № 39»

Артемовский
2023 г.

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 39» (далее – Учреждение) находится в ведении Артемовского городского округа, создано путем изменения типа существующего муниципального учреждения, зарегистрировано в качестве юридического лица Администрацией города Артемовского, регистрационный номер: № 1165406133/М от 28.12.1994 г.

1.2. Настоящая редакция устава Учреждения (далее - Устав) принята в целях приведения в соответствие с законодательством Российской Федерации.

1.3. Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 39».

Сокращенное официальное наименование: МБДОУ № 39.

Полное и сокращенное наименования являются равнозначными. Сокращенное наименование может использоваться наряду с полным наименованием на печати, в официальных документах и символике Учреждения.

1.4. Местонахождение Учреждения (юридический и фактический адрес): 623780 Свердловская область, Артемовский район, с. Мостовское, ул. Советская, д. 12 А.

1.5. Организационно - правовая форма - муниципальное учреждение.

Тип учреждения - бюджетное.

Тип образовательной организации - дошкольная образовательная организация.

1.6. Учредителем Учреждения является Артемовский городской округ. Функции и полномочия Учредителя Учреждения осуществляет Управление образования Артемовского городского округа (далее - Учредитель).

Место нахождения Учредителя: 623780, Свердловская область, г. Артемовский, ул. Комсомольская, д. 18.

1.7. Главным распорядителем бюджетных средств Учреждения является Учредитель. Учреждение находится в ведомственном подчинении главного распорядителя бюджетных средств.

1.8. Взаимодействие Учреждения при осуществлении им бюджетных полномочий получателя бюджетных средств с главным распорядителем бюджетных средств осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

1.9. Собственником имущества Учреждения является Артемовский городской округ (далее – Собственник). Полномочия Собственника осуществляет Управление муниципальным имуществом Администрации Артемовского городского округа (далее – уполномоченный орган Собственника).

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

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

1.10. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, план финансово хозяйственной деятельности, лицевые счета, круглую печать, содержащую его полное и сокращенное наименование на русском языке, штампы и бланки со своим наименованием.

1.11. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.12. Права юридического лица у Учреждения в части ведения финансово - хозяйственной деятельности, предусмотренной его Уставом и направленной на обеспечение образовательной деятельности, возникают с момента его государственной регистрации в качестве юридического лица.

1.13. Право на ведение образовательной деятельности возникает у Учреждения с момента выдачи ему соответствующей лицензии. До момента получения лицензии на образовательную деятельность Учреждение осуществляет присмотр и уход за детьми дошкольного возраста.

1.14. Организация питания возлагается на Учреждение. Питание организуется в соответствии с примерным меню, утвержденным Заведующим Учреждением, рассчитанным не менее чем на 2 недели, с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для детей всех возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов продуктов для организации питания детей в дошкольных образовательных организациях.

В группах с 10-ти часовым пребыванием детей устанавливается следующий режим питания детей: четырехразовое питание (завтрак, 2-ой завтрак, обед, полдник).

Контроль за качеством, разнообразием питания, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, за санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения и соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на заведующего Учреждением и закрепленный медицинский персонал в соответствии с их компетенцией. В Учреждении оборудуются помещения для питания воспитанников, соответствующие гигиеническим и строительным нормам (СанПиН).

1.15. Медицинское обслуживание детей в Учреждении обеспечивается специально закрепленным органами здравоохранения за Учреждением медицинским персоналом. Медицинский персонал наряду с администрацией и работниками Учреждения несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества

питания воспитанников. Медицинские работники проводят профилактические мероприятия в целях недопущения возникновения и распространения инфекционных заболеваний и пищевых отравлений.

Для осуществления медицинского обслуживания воспитанников Учреждение безвозмездно предоставляет помещение и создает условия для работы медицинского персонала.

Оздоровительная работа в Учреждении осуществляется на основе данных о состоянии здоровья, уровне психофизического, моторного развития воспитанников и с учетом индивидуальных личностных особенностей каждого воспитанника.

1.16. Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации о деятельности посредством ее размещения на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Адрес официального сайта Учреждения в сети «Интернет»: <https://39art.tvoyasadik.ru/>.

1.17. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с нормами международного права, Конституцией Российской Федерации, Федеральными Законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области и Артемовского городского округа, договором между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников, настоящим Уставом, а также принимаемыми в соответствии с ним локальными нормативными актами Учреждения.

1.18. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.19. Учреждение функционирует в режиме 10 – часового пребывания детей с 07.30 до 17.30 часов и пятидневной рабочей недели, исключая выходные и праздничные дни.

2. Цели и виды деятельности, виды реализуемых образовательных программ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является осуществление на основании лицензии образовательной деятельности, присмотр и уход за детьми, обеспечение охраны, укрепление здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающихся в получении дополнительного образования.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, в том числе по адаптированным образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.3. Вид деятельности Учреждения – деятельность, непосредственно направленная на достижение цели, предусмотренной настоящим уставом.

2.4. Основными задачами Учреждения, являются:

- формирование общей культуры детей дошкольного возраста;
- развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств детей дошкольного возраста;
- формирование предпосылок учебной деятельности детей дошкольного возраста;
- сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста;
- коррекция нарушений развития различных категорий детей с ограниченными возможностями здоровья, оказание им квалифицированной психолого-педагогической помощи;
- оказание методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) несовершеннолетних воспитанников, по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.5. Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования разработанная и утвержденная Учреждением, осуществляющим образовательную деятельность, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и соответствующей федеральной образовательной программой дошкольного образования. Содержание и планируемые результаты разработанных Учреждением образовательных программ должны быть не ниже соответствующих содержания и планируемых результатов федеральной программы дошкольного образования;

- предоставление дополнительного образования;
- присмотр и уход за детьми.

2.6. В соответствии с предусмотренными в п. 2.5. основными видами деятельности Учреждение выполняет муниципальное задание, которое формируется и утверждается Управлением образования.

2.7. Учреждение вправе осуществлять виды деятельности (в т. ч. приносящие доход), не относящиеся к основным, только для достижения целей, ради которых оно создано. Средства, полученные от приносящей доход деятельности, используется Учреждением в соответствии с Уставными целями.

2.8. Оказание платных дополнительных образовательных услуг, не предусмотренных муниципальным заданием: обучение по дополнительным общеразвивающим образовательным программам.

Указанные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках образовательной деятельности, финансируемой за счет субсидий, предоставляемых из бюджета на выполнение муниципального задания.

При предоставлении дополнительных платных образовательных услуг Учреждение самостоятельно определяет льготную категорию граждан, для которых оно вправе снизить стоимость указанных услуг по договору об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам с

учетом покрытия недостающей стоимости платных образовательных услуг за счет собственных средств, в т. ч. полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц. Основания и порядок снижения стоимости платных образовательных услуг устанавливается локальным нормативным актом Учреждения и доводятся до сведения родителей (законных представителей) обучающегося.

Увеличение стоимости платных образовательных услуг после заключения договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

2.9. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством Российской Федерации получения специальных разрешений (лицензий), могут осуществляться Учреждением после их получения.

2.10. Освоение образовательных программы дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестацией воспитанников.

2.11. Учреждение может осуществлять образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений.

2.12. Форма получения дошкольного образования определяется родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников. При выборе родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников формы получения дошкольного образования учитывается мнение ребенка.

При выборе родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников формы получения дошкольного образования в форме семейного образования родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников информируют об этом Учредителя.

2.13. За присмотр и уход за ребенком в Учреждении с родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников взимается плата. Ее размер определяется Учредителем.

Родителям (законным представителям) несовершеннолетних воспитанников выплачивается компенсация части родительской платы в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника, внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в Учреждении.

За присмотр и уход за детьми – инвалидами, детьми – сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, родительская плата не взимается.

2.14. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на русском языке.

3. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения

3.1. Имущество Учреждения находится в собственности Артемовского городского округа, закреплено за Учреждением на праве оперативного управления в соответствии с Учреждение вправе владеть и пользоваться закрепленным за ним имуществом в соответствии с законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления Артемовского городского округа, настоящим Уставом.

Учреждение без согласия уполномоченного органа собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Перечень особо ценного движимого имущества утверждается Учредителем.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено пунктами 13 и 14 статьи 9.2 или абзацем третьим пункта 3 статьи 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

3.2. Источниками формирования имущества Учреждения, в том числе финансовых ресурсов, являются:

- денежные средства, выделяемые Учреждению в виде субсидий из бюджета Артемовского городского округа;
- плата, взимаемая с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми по договору;
- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;
- доходы от приносящей доход деятельности, предусмотренной настоящим Уставом;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- другие, не запрещенные законодательством Российской Федерации поступления.

3.3. В случае сдачи в аренду с согласия уполномоченного органа собственника и Учредителя недвижимого имущества и (или) 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.

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

3.5. Собственник имущества не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

3.6. Учреждение обязано:

- использовать имущество строго по целевому назначению в соответствии с уставными целями деятельности, законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления Артемовского городского округа;

- использовать имущество эффективно;
- обеспечивать сохранность и надлежащее использование имущества;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (данное требование не распространяется на ухудшение состояния имущества, связанное с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- производить капитальный и текущий ремонты имущества.

3.7. Крупная сделка может быть совершена только с предварительного письменного согласия уполномоченного органа Собственника и Учредителя.

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

Крупная сделка, связанная с распоряжением недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением на праве оперативного управления, а также с передачей такого имущества в пользование или в залог может быть совершена только с предварительного письменного согласия уполномоченного органа Собственника и Учредителя.

3.8. Учреждение с согласия Учредителя и уполномоченного органа Собственника вправе передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя (участника) денежные средства (если иное не установлено условиями предоставления денежных средств) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного им за счет денежных средств, выделенных

ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

В случаях и в порядке, которые предусмотрены федеральными законами, Учреждение вправе вносить имущество, указанное в абзаце первом настоящего пункта, в уставной.

3.9 Доходы, полученные от приносящей доход деятельности и приобретенное за счет этих доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

3.10. Имущество, приобретенное за счет доходов от приносящей доход деятельности, является собственностью Артемовского городского округа, поступает в оперативное управление Учреждения и может быть изъято уполномоченным органом Собственника только при реорганизации или ликвидации Учреждения.

Имущество, подаренное Учреждению третьими лицами, является собственностью Артемовского городского округа и поступает в оперативное управление Учреждения.

3.11. Имущество, переданное уполномоченным органом Собственника или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества, и закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, может быть изъято уполномоченным органом Собственника как полностью, так и частично в следующих случаях:

- при принятии решения о реорганизации или ликвидации Учреждения;
- при нарушении условий пользования имуществом, предусмотренных законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления Артемовского городского округа и настоящим Уставом.

Уполномоченный орган Собственника также вправе изъять излишнее, неиспользуемое, либо используемое не по назначению имущество Учреждения и распорядиться им по своему усмотрению.

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

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

3.14. Учреждение осуществляет оказание муниципальных услуг, выполнение работ в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления и финансовое обеспечение деятельности которого осуществляется в виде субсидий из бюджета Артемовского городского округа на основании плана финансово-хозяйственной деятельности. Учреждение

предоставляет муниципальные услуги: реализация образовательной программы дошкольного образования.

3.15. Муниципальное задание для Учреждения формирует и утверждает Учредитель в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом видами деятельности. Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяется Администрацией Артемовского городского округа.

3.16. Муниципальное задание формируется при составлении проекта местного бюджета Артемовского городского округа на очередной финансовый год. Муниципальное задание утверждается в срок не позднее 15 дней со дня официального опубликования решения Думы Артемовского городского округа, но не позднее начала очередного финансового года.

3.17. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальными заданиями и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основному виду деятельности.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

3.18. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его предмету деятельности, предусмотренному настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом.

Учреждение, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе.

3.19. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, которые открыты и ведутся в Финансовом управлении администрации Артемовского городского округа (за исключением случаев, установленных федеральным законом).

3.20. Финансовое обеспечение муниципального задания осуществляет Учредитель. Муниципальное задание и отчет о его исполнении, за исключением содержащихся в них сведений, относящихся к государственной тайне, размещаются на официальном сайте в сети Интернет Учредителя.

3.21. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета Артемовского

городского округа. За полноту и своевременность финансирования (предоставления субсидий) несет ответственность Учредитель.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением, или приобретенных 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, а также финансовое обеспечение развития Учреждения в соответствии с программами, утвержденными в установленном порядке.

3.22. Не использованные в текущем финансовом году остатки средств, предоставленных Учреждению из бюджета в соответствии с абзацем первым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, используются в очередном финансовом году на те же цели.

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

3.24. Учреждение при осуществлении закупок товаров, работ, услуг за счет субсидий, предоставленных из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, и иных средств, руководствуются требованиями Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», за исключением случаев, установленных названным Федеральным законом.

4. Структура и компетенция органов управления учреждения

4.1. Учреждение формирует свою структуру самостоятельно, если иное не установлено федеральными законами Российской Федерации.

4.2. Учреждение может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности.

4.3. Создаваемые структурные подразделения Учреждения действуют в соответствии с Уставом и на основании положения о соответствующем структурном подразделении, утверждаемого руководителем Учреждения.

4.4. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.5. Единоличным исполнительным органом Учреждения является Заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

Заведующий назначается на должность и освобождается от должности приказом Учредителя, который заключает и расторгает с Заведующим трудовой договор, срок действия которого определяется соглашением сторон.

4.6. Заведующий осуществляет руководство деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, несет ответственность за деятельность Учреждения.

4.7. К компетенции Заведующего Учреждения относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами к компетенции Учредителя Учреждения.

4.8. Заведующий организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения.

4.9. Заведующий Учреждения имеет право без доверенности действовать от имени Учреждения, в том числе:

- в соответствии с федеральными законами заключает гражданско-правовые и трудовые договора от имени Учреждения, утверждает штатное расписание Учреждения, утверждает должностные инструкции работников Учреждения и положения о подразделениях;

- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовую и бухгалтерскую отчетность;

- обеспечивает открытие лицевых счетов; представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;

- подписывает локальные нормативные акты Учреждения, выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в том числе доверенности с правом передоверия, издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

- в соответствии с федеральными законами определяет состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливает порядок ее защиты и обеспечивает его соблюдение;

- планирует и организует работу Учреждения в целом и образовательный процесс, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения.

4.10. Заведующий Учреждением обязан:

- обеспечивать выполнение требований к антитеррористической защищенности объектов, находящихся в муниципальной собственности Артемовского городского округа и закрепленных на праве оперативного управления за муниципальной образовательной организацией;

- обеспечивать участие в мероприятиях по профилактике терроризма, а

также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений, организуемых федеральными органами исполнительной власти, исполнительными органами государственной власти Свердловской области и Управлением образования Артемовского городского округа;

- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполнением работ;

- обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с порядком, определенным Учредителем;

- обеспечивать составление отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;

- обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины в соответствии с федеральными законами;

- выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, законами и нормативными правовыми актами Свердловской области, Артемовского муниципального района, Уставом Учреждения, а также решениями Учредителя.

4.11. Заведующий Учреждением имеет право:

- защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

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

4.12. Права и обязанности Заведующего Учреждения, его компетенция и полномочия в области управления Учреждением закреплены в трудовом договоре, должностной инструкции и иных локальных нормативных актах Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

4.13. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

- Педагогический совет;
- Общее собрание работников Учреждения;

4.14. Управление педагогической деятельностью осуществляет Педагогический совет.

Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

Членами Педагогического совета являются все педагогические работники (в т. ч. обособленных структурных подразделений), а также иные работники Учреждения, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса. Председателем Педагогического совета является Заведующий Учреждением.

Решения Педагогического совета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос председателя Педагогического совета является решающим.

Педагогический совет в полном составе собирается не реже четырех раз в год. Для рассмотрения текущих вопросов созываются малые педагогические советы, формируемые в структурных подразделениях Учреждения из числа педагогических работников, работающих в этих подразделениях.

В необходимых случаях на заседания Педагогического совета могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам воспитания и образования, родители воспитанников, представители учреждений, участвующих в финансировании Учреждения и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета или заведующим Учреждения. Лица, приглашенные на заседание Совета педагогов, пользуются правом совещательного голоса.

Педагогический совет избирает из своего числа секретаря сроком на 1 год. Секретарь ведет протоколы и всю документацию.

К обязанностям секретаря Педагогического совета относятся:

- организация деятельности Педагогического совета;
- информирование членов Педагогического совета за 5 дней о предстоящем заседании;
- регистрация поступающих в Педагогический совет заявлений, обращений;
- составление повестки заседания Педагогического совета;
- контроль над выполнением решений Педагогического совета.

4.14.1 К компетенции Педагогического совета относится решение следующих вопросов:

- утверждение направления образовательной деятельности Учреждения;
- принятие образовательных программ, используемых в Учреждении;
- утверждение вопросов содержания, форм и методов образовательного процесса;
- планирования образовательной деятельности Учреждения;
- организация выявления, обобщение, распространение, внедрения педагогического опыта;
- внесение предложений о внесении изменений и дополнений в настоящий Устав;

- заслушивание отчетов заведующего о создании условий для реализации образовательных программ.

4.14.2. Педагогический совет:

- обсуждает и проводит выбор учебных планов, программ, учебно-методических материалов, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;

- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;

- согласовывает положение об аттестации педагогических работников;

- определяет направления опытно-экспериментальной работы;

- выявляет, обобщает, распространяет, внедряет педагогический опыт;

- рассматривает вопросы организации платных дополнительных образовательных услуг, их содержания и качества;

- обсуждает и принимает решение о согласовании локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса.

4.14.3. Педагогический совет вправе действовать от имени Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом.

По вопросам, не отнесенным к компетенции Педагогического совета, Педагогический совет не выступает от имени Учреждения.

4.15. Общее собрание работников (далее - Общее собрание), создано в целях расширения коллегиальных, демократических форм управления, реализации права работников организации на участие в управлении Учреждением, а также развития и совершенствования образовательной деятельности организации. Порядок формирования: в состав Общего собрания входят все работники Учреждения. На каждом заседании Общего собрания избираются председатель и секретарь для ведения протокола собрания. Срок полномочий: бессрочно. Общее собрание собирается не реже двух раз в год. Общее собрание считается собранным, если на его заседании присутствует 50% и более от числа работников Учреждения.

4.15.1. К компетенции Общего собрания работников относятся следующие вопросы:

- обсуждение и принятие Правил внутреннего трудового распорядка в Учреждении;

- обсуждение проекта коллективного договора;

- рассмотрение и обсуждение программы развития Учреждения; обсуждение локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих интересы работников Учреждения;

- рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда работников, охраны здоровья воспитанников в Учреждении; разрешение конфликтных ситуаций между работниками и администрацией Учреждения;

- содействует созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников;
- рассматривает иные вопросы деятельности Учреждения, принятые Общим собранием к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение Заведующим.

4.15.2. Порядок принятия решений:

решения принимаются открытым голосованием большинством голосов. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на собрании.

В случае равенства голосов решающим является голос председателя Общего собрания.

Общее собрание вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, осуществлять взаимоотношения с участниками отношений в сфере образования исключительно в рамках компетенции, определенной настоящим Уставом, на основании документально подтвержденных принятых решений, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения.

Деятельность Общего собрания работников Учреждения регламентируются Положением об Общем собрании работников Учреждения.

4.16. В целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников и работников в Учреждении: создаются Совет родителей (законных представителей) воспитанников, комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- действуют профессиональные союзы работников Учреждения;
- создаются по мере необходимости методический совет, творческие педагогические группы, малые педсоветы, психолого-педагогические консилиумы.

Деятельность данных коллегиальных органов регламентируется локальными актами Учреждения.

5. Права и обязанности участников образовательных отношений

5.1. Отношения воспитанников и персонала Учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы в развитии в соответствии с его индивидуальными особенностями.

5.2. Участники образовательных отношений - воспитанники, родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников, педагогические работники и их представители, Учреждение;

5.3. Основные права и обязанности воспитанников, меры их социальной поддержки:

5.3.1. Воспитанникам Учреждения предоставляются академические права в соответствии с частью 1 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами Учреждения.

5.3.2. Воспитанникам Учреждения предоставляются меры социальной поддержки в соответствии с частью 2 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Свердловской области и Артемовского городского округа, локальными нормативными актами Учреждения.

5.3.3. Обязанности и ответственность воспитанников Учреждения устанавливаются в соответствии со статьей 43 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, договором об образовании, правилами внутреннего распорядка воспитанников Учреждения

5.4. Права, обязанности и ответственность в сфере образования родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников Учреждения устанавливаются статьей 44 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, договором об образовании.

5.5. Защита прав воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников Учреждения регулируется статьей 45 Федерального закона № 273-ФЗ.

5.6. Педагогическим работникам Учреждения предоставляются академические права и свободы в соответствии с частями 3,4 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с соблюдением норм, закрепленных в локальном нормативном акте Учреждения – Коллективном договоре.

5.7. Педагогические работники Учреждения имеют трудовые права и социальные гарантии в соответствии с частью 5 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

5.8. Обязанности и ответственность педагогических работников Учреждения устанавливаются в соответствии со статьей 48 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.9. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников, предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Право на занятие данных должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

Иные работники Учреждения имеют право на:

- 1) рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации безопасности труда, Коллективному договору, специальной оценки условий труда;
- 2) заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- 3) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 4) профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 5) защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 6) участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном настоящим Уставом;
- 7) объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, установленных законодательством Российской Федерации;
- 8) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами, законодательными актами Свердловской области и трудовым договором.

Иные работники Учреждения обязаны:

- 1) осуществлять свои трудовые обязанности на высоком профессиональном уровне, соблюдать трудовую дисциплину;
- 2) соблюдать требования, установленные в локальных нормативных актах Учреждения;
- 3) использовать имущество строго по целевому назначению, обеспечивать его сохранность;
- 4) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- 5) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Учреждения;
- 6) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда, санитарно-гигиеническое обучение;
- 7) выполнять требования санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, правила по охране труда и пожарной безопасности;
- 8) соблюдать настоящий Устав и правила внутреннего трудового распорядка Учреждения.

5.10. В целях защиты своих прав участники образовательного процесса могут обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, использовать не запрещенные законодательством РФ иные способы защиты прав и законных интересов.

5.11. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в т. ч. в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов. Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией и их исполнения устанавливается соответствующим локальным актом Учреждения, который принимается с учетом мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, а также представительных органов работников Учреждения.

6. Правила приема, порядок и основания перевода и отчисления воспитанников

6.1. Зачисление в Учреждение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с федеральным законодательством предоставлены особые права (преимущества) при зачислении в Учреждение.

6.2. Зачисление в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

6.3. Зачисление детей осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) при предъявлении следующих документов:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя),
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ, удостоверяющий личность ребенка и подтверждающий законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- документ территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;

- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

6.4. Примерная форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6.5. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.

6.6. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

6.7. Дети с ограниченными возможностями здоровья зачисляются для обучения по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ТПМПК).

6.8. Требование представления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

6.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом Учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

6.10. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и

персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.11. Заявление о приеме в Учреждение, прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим Учреждением или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о зачислении в Учреждение. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о зачислении ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

6.12. После приема документов, указанных в п. 4.3. настоящего Устава, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

6.13. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

6.14. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

6.15. Основанием для перевода воспитанников из одного учреждения, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии.

6.16. Отчисление воспитанника из Учреждения производится:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника,
- по окончании освоения основной образовательной программы Учреждения и достижении воспитанником на 1 сентября текущего года возраста, необходимого для обучения в образовательных учреждениях, реализующих программы начального общего образования.

6.17. Если с родителями (законными представителями) воспитанника заключен договор об оказании образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа заведующего Учреждением об отчислении воспитанника из Учреждения. Права и обязанности воспитанника и Учреждения, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты его отчисления из Учреждения.

7. Порядок принятия локальных нормативных актов

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

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

7.3. Локальные нормативные акты Учреждения утверждаются приказом заведующего Учреждением.

7.4. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Учреждения, учитывается мнение Совета родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников Учреждения.

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

7.6. После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

7.8. Учреждением создаются условия для ознакомления работников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников с локальными актами Учреждения, а также настоящим Уставом.

8. Реорганизация и ликвидация Учреждения

8.1. Деятельность Учреждения может быть прекращена путем реорганизации или ликвидации. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии, по оценке последствий такого решения.

Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Учреждения, включая критерии этой оценки, порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений устанавливаются уполномоченным органом государственной власти субъекта Российской Федерации.

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

8.3. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в Артемовском городском округе

9. Порядок внесения изменений в устав

9.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав принимаются путем их утверждения Учредителем и регистрируются в установленном законом порядке.

9.2. После утверждения изменения и дополнения Устав подлежат размещению на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 8700701051007098507999771269575087334487065372

Владелец Налимова Елена Александровна

Действителен с 06.07.2023 по 05.07.2024