

УТВЕРЖДЕН

Распоряжением Управления образования
Администрации города Екатеринбурга

№ 1448/46/РБ от «20» 08 2013г.

Начальник Управления образования

Е.Л.Умникова

УСТАВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА № 257

СОГЛАСОВАН

Департамент
по управлению муниципальным
имуществом

Первый заместитель
начальника Департамента


М.Косарев



СОГЛАСОВАН

Отдел образования Администрации
Чкаловского района
города Екатеринбурга

Начальник Отдела образования


О.И. Бабченко

СОГЛАСОВАН

Департамент финансов
Администрации города
Екатеринбурга

Начальник Департамента


А.А.Корюков



СОГЛАСОВАН

Департамент экономики
Администрации города
Екатеринбурга

Начальник Департамента


А.А.Прядин

Екатеринбург, 2013

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 257 (далее – Учреждение) создано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании».

1.2. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «город Екатеринбург».

1.3. Учредителем Учреждения от имени муниципального образования «город Екатеринбург» является Управление образования Администрации города Екатеринбурга (далее – Учредитель). Местонахождение Учредителя: 620014, г. Екатеринбург, пр. Ленина, 24 а.

1.4. Непосредственную организацию и координацию деятельности Учреждения осуществляет отдел образования Администрации Чкаловского района города Екатеринбурга (далее – отдел образования). Местонахождение отдела образования: 620085, г. Екатеринбург, ул. Крестинского, 13-а.

1.5. Юридический адрес: 620087, г. Екатеринбург, ул. Павлодарская, д.54. Фактический адрес: 620087, г. Екатеринбург, ул. Павлодарская, д.54.

1.6. Полное наименование: Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 257.

1.7. Сокращенное наименование: МАДОУ № 257.

1.8. Учреждение в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Законом Российской Федерации «Об образовании»;
- другими Федеральными законами;
- указами и распоряжениями Президента Российской Федерации;
- постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и Свердловской области;
- постановлениями Администрации города Екатеринбурга;
- Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении;
- настоящим Уставом, а также принимаемыми в соответствии с ним локальными актами Учреждения;
- договором, заключаемым между Учреждением и родителем (законным представителем);
- другими законодательными и нормативно-правовыми актами государственной власти и органов местного самоуправления муниципального образования «город Екатеринбург».

1.9. Организационно - правовая форма – автономное учреждение, тип – дошкольное образовательное учреждение, вид – детский сад.

1.10. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, план финансово-хозяйственной деятельности, печать и штамп установленного образца со своим наименованием, бланки и другие реквизиты юридического лица, самостоятельный баланс и

лицевой счет в органе, организующем исполнение бюджета муниципального образования «город Екатеринбург». Учреждение самостоятельно от своего имени заключает договоры, приобретает имущественные и личные неимущественные права, несет обязанности, является истцом и ответчиком в судах.

1.11. Отношения между Учреждением, Учредителем и отделом образования определяются действующим законодательством Российской Федерации и Свердловской области, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Свердловской области и органов местного самоуправления муниципального образования «город Екатеринбург» и настоящим Уставом. Отношения Учреждения и родителей (законных представителей) воспитанников регулируются в порядке, установленном Законом Российской Федерации «Об образовании», настоящим Уставом и договором между родителем (законным представителем) и Учреждением.

1.12. Учреждение приобретает права юридического лица в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности, направленной на подготовку образовательного процесса, с момента его регистрации.

1.13. Право на осуществление образовательной деятельности Учреждение приобретает с момента выдачи ему лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.14. Организация питания детей осуществляется Учреждением самостоятельно в соответствии с действующими нормативными документами. В Учреждении предусмотрены соответствующие помещения для питания детей, а также для хранения продуктов и приготовления пищи. Режим работы пищеблока, график питания воспитанников и меню утверждается заведующим Учреждения.

1.15. Медицинское обслуживание воспитанников в Учреждении обеспечивают органы здравоохранения. Медицинский персонал наряду с администрацией Учреждения несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания. Учреждение обязано предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников.

Учреждение предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, осуществляет контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников и работников Учреждения.

1.16. В учреждении не допускаются создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций. В учреждении образование носит светский характер.

1.17. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию не в полном объеме основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- качество образования своих воспитанников;
- жизнь и здоровье воспитанников и работников Учреждения во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод воспитанников и работников Учреждения;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

1.18. В случаях, не предусмотренных положениями настоящего Устава, применяются нормы действующего законодательства Российской Федерации, а также документы органов управления образованием, изданные по вопросам их компетенции, и нормы законодательства, действующего на территории Свердловской области и муниципального образования «город Екатеринбург», если иное прямо не предписано нормами действующего законодательства Российской Федерации.

1.19. Организация охраны труда в Учреждении осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.20. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации.

Глава 2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ТИПЫ И ВИДЫ РЕАЛИЗУЕМЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

2.1. Учреждение создает условия для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования. Учреждение обеспечивает воспитание, обучение и развитие, а также присмотр, уход и оздоровление детей в возрасте от 2 месяцев до 7 лет (при наличии условий).

2.2. Вид деятельности Учреждения – предоставление дошкольного образования по общеобразовательным программам дошкольного образования.

23. Учреждение осуществляет деятельность, связанную с оказанием услуг (выполнением работ), относящихся к его основным видам деятельности, в соответствии с муниципальным заданием. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

24. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального образования «город Екатеринбург».

Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяются Администрацией города Екатеринбурга.

25. Основные задачи Учреждения:

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

26. Учреждение реализует основную общеобразовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности.

27. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется основной общеобразовательной программой дошкольного образования, разработанной и утверждаемой им самостоятельно. Основная общеобразовательная программа дошкольного образования разрабатывается в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации, а также примерной основной образовательной программой дошкольного образования, которая определяет содержание обязательной части

основной общеобразовательной программы дошкольного образования.

Глава 3. ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Образовательная деятельность и воспитание в Учреждении ведется на русском языке.

3.2. В соответствии с имеющимися условиями в Учреждении принимаются дети в возрасте от 3 до 7 лет. Прием детей в Учреждение осуществляется на основании медицинского заключения и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей). Порядок комплектования Учреждения определяется Положением о порядке комплектования детьми муниципальных образовательных учреждений, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования, муниципального образования «город Екатеринбург».

3.3. При приеме детей в Учреждение последнее обязано ознакомить родителя (законного представителя) с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.4. Отношения между Учреждением и родителем (законным представителем) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления воспитанника, длительность пребывания ребенка в Учреждении, а также размер платы, взимаемой с родителя (законного представителя) за содержание ребенка в Учреждении.

3.5. Родителю (законному представителю) выплачивается компенсация на первого ребенка в размере 20 процентов размера внесенной ими родительской платы за содержание ребенка в Учреждении, на второго ребенка – в размере 50 процентов, на третьего ребенка – в размере 70 процентов, на четвертого и последующих детей – 100 процентов размера внесенной им родительской платы.

3.6. Компенсация родительской платы за содержание ребенка в Учреждении по заявлению родителя (законного представителя) может осуществляться следующими способами: перечисление на банковский счет в кредитной организации, перечисление в счет родительской платы за содержание ребенка в Учреждении.

3.7. Порядок определения платы за содержание ребенка в Учреждение устанавливается Учредителем.

3.8. В случае непосещения ребенком Учреждения производится перерасчет родительской платы.

3.9. Отчисление воспитанников из Учреждения производится по заявлению родителей (законных представителей).

3.10. Основной структурной единицей Учреждения является группа

воспитанников раннего или дошкольного возраста.

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

Количество детей в группах общеразвивающей направленности определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) – в группах для детей раннего возраста, не менее 2,5 метров квадратных на одного ребенка, в дошкольных группах не менее 2,0 метров квадратных на одного ребенка.

3.12. Учреждение работает в режиме пятидневной рабочей недели с 10,5-часовым пребыванием детей с 07:30 до 18:00 часов, исключая выходные и праздничные дни. Учреждение может работать в режиме сокращенного дня (8 – 10-часового пребывания), кратковременного пребывания (от 3 до 5 часов в день). Режим посещения ребенком Учреждения может определяться индивидуально (в пределах режима работы Учреждения).

3.13. Учреждение может осуществлять непосредственно образовательную деятельность детей-инвалидов на дому в порядке и на условиях, определяемых Положением об организации дошкольного образования детей-инвалидов на дому.

3.14. Учреждение осуществляет коррекционную работу по оказанию помощи детям, имеющим различные речевые нарушения, в условиях логопедического пункта в соответствии с Положением о логопедическом пункте.

3.15. В Учреждении функционирует психолого-медико-педагогический консилиум, основной задачей которого является обеспечение диагностико-коррекционного, психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанников. Его деятельность определяется Положением о психолого-медико-педагогическом консилиуме.

3.16. Образовательная деятельность с детьми по коррекции речевых нарушений осуществляется 2–3 раза в неделю, продолжительность которой составляет от 10 до 20 минут. Количество и продолжительность занятий варьируется в зависимости от возрастных и индивидуальных особенностей детей и от усвоения ребенком программного материала. Для родителей всех возрастных групп в Учреждении организуется консультирование по вопросам коррекции речевых нарушений детей.

3.17. В целях удовлетворения потребности населения в образовательных услугах в Учреждении действует консультативный пункт по вопросам непосредственно образовательной деятельности, воспитания и развития для родителей (законных представителей) детей дошкольного возраста, как посещающих, так и не посещающих дошкольные учреждения. В состав консультативного пункта входят специалисты и педагоги Учреждения. Деятельность консультативного пункта регламентируется Положением о консультативном пункте.

3.18. Режим дня Учреждения соответствует возрастным особенностям детей и способствует их гармоничному развитию. Максимальная продолжительность непрерывного бодрствования детей 3 – 7

лет составляет 5 – 6 часов.

3.19. Ежедневная продолжительность прогулки детей составляет не менее 4 – 4,5 часов в день. В Учреждении прогулку организуют 2 раза в день: в первую половину – до обеда и во вторую половину – после дневного сна или перед уходом детей домой с учетом погодных условий.

3.20. Максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки, включая реализацию дополнительных образованных программ, для детей дошкольного возраста, составляет: в группе раннего возраста (дети 3-го года жизни) - 1 час 40 минут, в младшей группе (дети 4-го года жизни) – 2 часа 45 минут, в средней группе (дети 5-го года жизни) – 4 часа, в старшей группе (дети 6-го года жизни) – 6 часов 15 минут, в подготовительной (дети 7-го года жизни) – 8 часов 30 минут.

Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности для детей 4-го года жизни - не более 15 минут, для детей 5-го года жизни - не более 20 минут, для детей 6-го года жизни - не более 25 минут, а для детей 7-го года жизни - не более 30 минут. Максимально допустимый объем образовательной нагрузки в первой половине дня в младшей и средней группах не превышает 30 и 40 минут соответственно, а в старшей и подготовительной – 45 минут 1,5 часа соответственно. В середине непосредственно образовательной деятельности статического характера проводится физкультминутка. Перерывы между периодами непосредственно образовательной деятельности - не менее 10 минут.

3.21. Непосредственно образовательная деятельность с детьми старшего дошкольного возраста может осуществляться во второй половине дня после дневного сна, но не чаще 2 – 3-х раз в неделю. Ее продолжительность должна составлять не более 25 – 30 минут в день. В середине непосредственно образовательной деятельности статического характера проводится физкультминутка.

В разновозрастных группах продолжительность непосредственно образовательной деятельности дифференцируется в зависимости от возраста ребенка. С целью соблюдения возрастных регламентов продолжительности непосредственно образовательной деятельности ее начинают со старшими детьми, постепенно подключая к непосредственно образовательной деятельности детей младшего возраста. Непосредственно образовательную деятельность, реализуемую по дополнительным образовательным программам (студии, кружки, секции и т.п.) для детей дошкольного возраста, недопустимо проводить за счет времени, отведенного на прогулку и дневной сон. Ее проводят:

- для детей 4-го года жизни - не чаще 1 раза в неделю продолжительностью не более 15 мин;
- для детей 5-го года жизни – не чаще 2 раз в неделю продолжительностью не более 20 мин;
- для детей 6-го года жизни – не чаще 2 раз в неделю продолжительностью не более 25 мин;
- для детей 7-го года жизни – не чаще 3 раз в неделю продолжительностью не более 30 мин.

Непосредственно образовательную деятельность, требующую повышенной познавательной активности и умственного напряжения детей, следует проводить в первую половину дня и в дни наиболее высокой работоспособности детей (вторник, среда). Для профилактики утомления детей рекомендуется сочетать ее с непосредственно образовательной деятельностью, направленной на физическое и художественно-эстетическое развитие детей.

3.22. В соответствии с целями и задачами, определенными Уставом, Учреждение может реализовывать дополнительные программы и оказывать платные дополнительные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ с учетом потребностей семьи на основе договора, заключаемого между Учреждением и родителем (законным представителем).

Учреждение не вправе оказывать предпочтение одному потребителю перед другим в отношении заключения договора, кроме случаев, предусмотренных законом и иными нормативными правовыми актами.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой Учредителем.

Оплата за предоставляемые платные дополнительные образовательные услуги производится только через учреждения банков в размере, определяемом договором между Учреждением и родителем (законным представителем).

3.23. Порядок предоставления платных дополнительных услуг регламентируется Положением об оказании платных дополнительных образовательных услуг.

Для организации платных дополнительных образовательных услуг Учреждение:

- изучает спрос на дополнительные образовательные услуги и определяет предполагаемый контингент воспитанников;

- создает условия для предоставления платных дополнительных образовательных услуг с учетом требований по охране и безопасности здоровья детей;

- заключает договор с заказчиком на оказание платных дополнительных образовательных услуг, предусмотрев в нем характер оказываемых услуг, срок действия договора, размер и условия оплаты предоставляемых услуг, а также иные условия;

- на основании заключенных договоров издает приказ об организации работы по оказанию платных дополнительных образовательных услуг, предусматривающий ставки работников, занятых оказанием платных дополнительных образовательных услуг, график их работы, смету затрат на проведение платных дополнительных образовательных услуг, планы и отчеты;

- заключает трудовые соглашения со специалистами на выполнение платных дополнительных образовательных услуг.

3.24. Учреждение может оказывать следующие виды и формы платных дополнительных образовательных услуг:

- образовательные и развивающие;

- хореография;
- театральная студия;
- ручной труд (вышивание, оригами, макраме, мягкая игрушка);
- детский дизайн;
- оздоровительные мероприятия:
 - футбол;
 - баскетбол;
 - фитнес для малышей;
 - плавание;
 - фитотерапия;

3.25. Учреждение вправе оказывать иные услуги:

- группы выходного и продленного пребывания.

Доход, полученный от платных дополнительных услуг, используется Учреждением в соответствии с уставными целями на возмещение затрат на обеспечение образовательного процесса, в том числе на увеличение расходов по заработной плате в соответствии с Положением о порядке привлечения и расходования внебюджетных средств. Данная деятельность не относится к предпринимательской.

3.26. В целях развития и совершенствования образования Учреждение вправе:

- участвовать в международных, региональных, городских, районных и других конкурсах на получение грантов в областях образования и культуры, защиты прав детства, здравоохранения, экологии, социальных проблем, а также распоряжаться ими в соответствии с условиями, установленными фондами, проводящими конкурсы;

- разрабатывать собственную концепцию, содержащую философское, педагогическое, культурологическое обоснование содержания образования, самостоятельно определять педагогические технологии, методики, формы и способы образовательного процесса;

- в случаях и порядке, установленных законодательством, приобретать исключительное право на результаты интеллектуальной деятельности;

- использовать авторские и авторизованные учебные программы, прошедшие экспертизу.

3.27. Учреждение может заключать договор на организацию охраны жизни, здоровья и имущества детей.

3.28. С целью информатизации образовательного процесса в Учреждении оборудуется методический кабинет, призванный обеспечить доступ участников образовательного процесса к информационным ресурсам в соответствии с Положением о веб-сайте Учреждения, в котором отражены сведения о работе методического кабинета, о правилах использования сети «Интернет» в Учреждении, о сайте Учреждения.

3.29. В целях активного внедрения информационных и инновационных технологий в практику деятельности Учреждения, информационной открытости, информирования населения о деятельности

Учреждения, для формирования позитивного имиджа и динамичного развития внешних связей создается сайт Учреждения, на котором публикуется Публичный доклад (отчет) деятельности Учреждения. Публичный доклад является формой широкого информирования общественности об образовательной деятельности Учреждения, об основных результатах и проблемах функционирования и развития. Составление доклада регламентируется Положением о Публичном докладе.

3.30. Сайт Учреждения обеспечивает официальное представление информации об Учреждении в сети «Интернет» с целью повышения конкурентоспособности и привлекательности Учреждения, развития научных и учебных связей с другими образовательными учреждениями, расширения рынка образовательных услуг Учреждения; оперативного ознакомления педагогов, работников, воспитанников, родителей, социальных партнеров и других заинтересованных лиц с образовательной деятельностью Учреждения и ее результатами; развития единого информационного пространства Учреждения.

3.31. Учреждение обеспечивает открытость и доступность к следующей информации:

- о дате создания Учреждения;
- о структуре Учреждения;
- о реализуемых основных и дополнительных образовательных программах с указанием численности лиц, воспитанников за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации, по договорам с физическими и (или) юридическими лицами с оплатой ими стоимости обучения;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образованности и квалификации;
- о материально-техническом обеспечении и об оснащенности образовательного процесса; о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;
- копии документов, подтверждающих наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями); утвержденного в установленном порядке плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- отчет о результатах самообследования;
- порядок оказания платных образовательных услуг, в том числе, образец договора об оказании платных образовательных услуг, с указанием стоимости платных образовательных услуг;
- сведения, указанные в пункте 3.2 статьи 32 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

3.32. Учреждение обязано ежегодно размещать в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» или представлять средствами массовой информации для опубликования сообщения о продолжении своей

деятельности в объеме сведений, представляемых в уполномоченный орган или его территориальный орган.

3.33. Информация подлежит размещению на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и обновлению в течение тридцати дней со дня внесения соответствующих изменений.

3.34. Порядок размещения в сети «Интернет» и обновления информации об Учреждении, в том числе содержание и формы ее предоставления, устанавливаются Правительством Российской Федерации.

3.35. Учреждение обеспечивает открытость и доступность сведений, содержащихся в следующих документах:

- в Уставе Учреждения, в том числе во внесенных в него изменениях;
- в свидетельстве о государственной регистрации Учреждения;
- в решении учредителя о создании Учреждения;
- в решении о назначении руководителя Учреждения;
- в положении о филиалах, представительствах Учреждения;
- в документах, содержащих сведения о составе Наблюдательного совета Учреждения;
- в плане финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, составляемого и утверждаемого в порядке, который устанавливается органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя Учреждения, в соответствии с требованиями, определенными Министерством финансов Российской Федерации;
- в годовой бухгалтерской отчетности Учреждения;
- в документах, составленных по итогам контрольных мероприятий, проведенных в отношении Учреждения;
- в муниципальном задании на оказание услуг (выполнение работ);
- в отчете о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного (муниципального) имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, который устанавливается органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя Учреждения, и в соответствии с общими требованиями, определенными Министерством финансов Российской Федерации.

Глава 4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Участниками образовательного процесса в Учреждении являются воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники.

4.2. Отношения между Учреждением и родителем (законным представителем) регулируются договором между ними, который не может ограничивать установленные законом права сторон. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание воспитанников в Учреждении, производится в соответствии с

законодательством Российской Федерации.

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

4.4. Семья и Учреждение обеспечивает соблюдение и защиту прав воспитанника в соответствии с действующим законодательством в области защиты прав ребенка.

4.5. Воспитанник имеет право на:

- получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования;
- условия, гарантирующие охрану жизни и укрепление здоровья;
- защиту от всех форм и факторов физического и психического насилия;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития, состоянием здоровья;
- организацию полноценного развития;
- получение квалифицированной помощи в коррекции нарушений речи у детей;
- получение дополнительных, в том числе платных образовательных, развивающих и оздоровительных услуг;
- получение квалифицированной помощи в коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии;
- свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом.

4.6. Учреждение в соответствии с Положением об обработке персональных данных работников обрабатывает и передает в органы государственной власти, контрольные и надзорные органы по их письменному запросу персональные данные работников, детей и родителей (законных представителей).

4.7. Родители (законные представители) имеют право:

- защищать права ребенка, его интересы;
- принимать участие в управлении Учреждением в порядке, предусмотренном Уставом;
- вносить предложения по улучшению работы с детьми;
- присутствовать в группе, которую посещает ребенок, в период адаптации ребенка, а также в другие дни по согласованию с администрацией Учреждения;
- заслушивать отчеты заведующего и педагогов Учреждения о работе с детьми;
- получать своевременную информацию о предстоящих лечебно-профилактических мероприятиях в Учреждении;
- досрочно расторгать договоры между Учреждением и родителями (законными представителями);

- знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основной общеобразовательной программой реализуемой в Учреждении;

- на выбор образовательного учреждения;

- на выбор форм получения образования.

4.8. Родители (законные представители) обязаны:

- оказывать посильную помощь в формировании образовательной среды групповых помещений и на прогулочных участках;

- принимать непосредственное участие в образовательном процессе посредством взаимодействия с педагогами Учреждения;

- соблюдать Устав Учреждения, локальные акты и приказы заведующего Учреждением в части, касающейся их прав и обязанностей;

- уважать честь и достоинство других участников образовательного процесса;

- соблюдать условия договора между Учреждением и родителем (законным представителем);

- выполнять условия договора о предоставлении платных дополнительных образовательных услуг;

- своевременно вносить плату за содержание воспитанника в установленном порядке;

- нести ответственность за воспитание детей.

4.9. Осуществление прав участников образовательного процесса несовместимо с нарушением общественного порядка, норм нравственности и морали, чести, прав и свобод других лиц.

4.10. Все вопросы, возникающие у родителей (законных представителей), решаются через воспитателей, родительские комитеты групп, Родительский комитет Учреждения. В случае невозможности разрешения вопросов родители (законные представители) имеют право обращаться к заведующему Учреждением.

4.11. К работникам Учреждения относятся руководящие и педагогические работники, младший обслуживающий персонал и иной персонал. Отношения работника и Учреждения регулируются трудовым законодательством Российской Федерации.

4.12. Для работников Учреждения работодателем является заведующий Учреждением.

К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование. Обязательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования или квалификации.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергнувшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное

преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

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

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

4.13. Комплектование штата работников Учреждения производится на основе трудовых договоров. Условия трудового договора не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

4.14. Зарботная плата работнику Учреждения выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных должностными инструкциями и трудовым договором. Выполнение работником Учреждения других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.15. При приеме на работу администрация Учреждения знакомит принимаемого на работу работника (под подпись) со следующими документами:

- Коллективным договором;
- Уставом Учреждения;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностной инструкцией;
- инструкциями по охране труда;
- другими локальными актами Учреждения.

4.16. Работники Учреждения имеют право на:

- участие в управлении Учреждением в порядке, определяемом настоящим Уставом;
- защиту профессиональной чести и достоинства;
- обоснованный выбор учебных программ, средств, форм и методов воспитания и обучения в соответствии с образовательной программой Учреждения, творческое проявление педагогической инициативы;
- участие со стороны родителей (законных представителей) детей, администрации и своих коллег;
- повышение квалификации;

- аттестацию на любую квалификационную категорию и получение её в случае успешного прохождения аттестации;
- обращение для решения возникшего конфликта с родителями (законными представителями) детей к администрации Учреждения;
- на получение досрочной пенсии в связи с педагогической деятельностью в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия, предоставления которого определяются Учредителем и (или) Уставом Учреждения;
- на материальное и моральное поощрение по результатам своего труда;
- социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации и дополнительные льготы, предоставляемые в регионе педагогическим работникам.

4.17. Работники Учреждения обязаны:

- соблюдать Устав Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка, условия трудового договора, должностную инструкцию, инструкцию по охране труда, пожарной и электробезопасности, локальные акты и распорядительные документы Учреждения, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации;
- соблюдать права и свободы воспитанников;
- нести ответственность за жизнь, здоровье и безопасность воспитанников в период образовательного процесса;
- заботиться об охране жизни и здоровья воспитанников;
- постоянно повышать свой профессиональный уровень, педагогическую квалификацию, проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности;
- информировать администрацию Учреждения об особенностях планирования непосредственно образовательной деятельности;
- обеспечивать сохранность конфиденциальной информации;
- уважительно относиться к родителям (законным представителям) детей, контактам по работе, соблюдая правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- оказывать квалифицированную помощь семьям воспитанников Учреждения по вопросам воспитания детей;
- проводить предварительное при поступлении на работу и периодическое медицинское обследование в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.18. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Учреждения норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Каждая жалоба должна быть передана данному педагогическому работнику. Для дисциплинарного расследования и принятым по его

результатам решениям могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника Учреждения, за исключением случаев, предусмотренных законом.

4.19. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде, основаниями для увольнения педагогического работника Учреждения по инициативе администрации этого Учреждения до истечения срока действия трудового договора являются:

- повторное в течение года грубое нарушение Устава Учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью ребенка;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией Учреждения без согласования с первичной профсоюзной организацией Учреждения.

4.20. Под грубым нарушением педагогическим работником Устава Учреждения понимается несоблюдение педагогом прав и свобод детей, их родителей (законных представителей), несоблюдение санитарно-гигиенического режима в Учреждении, невыполнение указаний и распоряжений администрации Учреждения, неисполнение должностных обязанностей, повлекшее причинение вреда жизни и здоровью ребёнка.

Глава 5. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, нормативно-правовыми актами, действующими на территории Свердловской области и муниципального образования «город Екатеринбург», настоящим Уставом на принципах единства и самоуправления.

5.2. Органы управления Учреждения, обеспечивающими государственно-общественный характер управления, являются Наблюдательный совет, Общее собрание трудового коллектива, Совет педагогов, Родительский комитет, входящий. Деятельность органов управления регламентируется настоящим Уставом и соответствующими локальными актами. В Управлении Учреждением в пределах своей компетенции принимают участие Учредитель и органы управления.

5.3. Компетенция Учредителя:

- утверждение Устава Учреждения, изменений (дополнений) к нему, новой редакции Устава;
- от имени Администрации города Екатеринбурга реорганизация и ликвидация Учреждения;
- составление землеотводных документов;

- решение вопросов о выделении из бюджета города Екатеринбурга средств для обеспечения уставной деятельности Учреждения, включая развитие материально-технической и научно-методической базы Учреждения, проведение капитального ремонта;
- обеспечение содержания зданий и сооружений Учреждения, обустройство прилегающей к ней территории;
- решение вопросов с Департаментом по управлению муниципальным имуществом о передаче в оперативное управление Учреждению муниципального комплекса для осуществления уставной деятельности;
- контроль в пределах своих полномочий использования муниципального комплекса, закрепленного за Учреждением собственником имущества;
- иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, решениями органов государственной власти и местного самоуправления муниципального образования «город Екатеринбург» и настоящим Уставом.

5.4. Комитетция отдела образования:

- координация деятельности Учреждения, в том числе в части соблюдения прав и законных интересов воспитанников, родителей (законных представителей), работников Учреждения;
- согласование Устава Учреждения, изменений (дополнений) к нему, новой редакции Устава;
- доведение субсидий до Учреждения;
- утверждение муниципального задания;
- согласование штатного расписания, тарификации Учреждения;
- выполнение иных полномочий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и Свердловской области, принятыми правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Свердловской области и органов местного самоуправления муниципального образования «город Екатеринбург», приказами и распоряжениями Учредителя и настоящим Уставом.

5.5. Комитетция Учреждения:

- материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, обустройство помещений в соответствии с современными педагогическими, санитарно-гигиеническими и эстетическими требованиями, а также требованиями охраны жизни и здоровья детей;
- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о выполнении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самооценки деятельности Учреждения (самообследования);
- организацию и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;
- разработка годового календарного учебного графика и утверждение годовых работ в рамках непосредственно образовательной деятельности;

- установление структуры управления деятельностью Учреждения, делового расписания, распределение должностных обязанностей работников;
- комплектование Учреждения персоналом;
- установление заработной платы работникам, в том числе надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размеров их премирования;
- установление стимулирующих выплат к должностным окладам, порядка и размера стимулирования работников;
- разработка и принятие Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, иных локальных актов;
- самостоятельное осуществление воспитательно-образовательного процесса в соответствии с Уставом Учреждения;
- самостоятельное комплектование возрастных групп детьми в соответствии с Уставом Учреждения;
- создание в Учреждении необходимых условий для работы в целях охраны и укрепления психофизического здоровья воспитанников и работников Учреждения;
- осуществление иной деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации и предусмотренной Уставом Учреждения.

2.4. Непосредственное управление Учреждением осуществляет заведующий, прошедший аттестацию, действующий в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, трудовым договором и должностной инструкцией. Заведующего назначает и освобождает от должности глава Администрации Чкаловского района города Екатеринбурга по соглашению с Учредителем. Глава Администрации Чкаловского района города Екатеринбурга заключает и расторгает с заведующим трудовой договор сроком до 5-и лет, применяет к нему меры поощрения и дисциплинарного взыскания. Заведующий Учреждения несет ответственность в установленном действующим законодательством порядке за нарушение (несоблюдение) своих должностных обязанностей, полную материальную ответственность за прямой ущерб, причиненный Учреждению.

2.5. Приказы и распоряжения Учредителя, Главы администрации Чкаловского района города Екатеринбурга являются обязательными для исполнения заведующим Учреждением.

2.6. Заведующий Учреждением:

- без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его во всех органах власти и управления, организациях, предприятиях, учреждениях любой организационно-правовой формы;
- распоряжается имуществом Учреждения в пределах прав и в порядке, определенных законодательством Российской Федерации;
- открывает лицевой счет (счет) в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- осуществляет прием на работу и расстановку кадров, поощряет работников Учреждения, налагает взыскания и увольняет с работы,

применяет иные меры воздействия в соответствии с законодательством Российской Федерации;

— несет ответственность за деятельность Учреждения перед Учредителем;

— осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения, организует планирование его деятельности;

— является распорядителем денежных средств, обеспечивает их рациональное использование в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

— заключает от имени Учреждения договоры с юридическими и физическими лицами в пределах компетенции Учреждения и финансовых средств, выделенных ему на эти цели в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, выдает доверенности;

— издает приказы и распоряжения, обязательные для исполнения работниками Учреждения,

— осуществляет приём на работу и расстановку кадров, распределение должностных обязанностей, заключает трудовые договоры;

— утверждает штатное расписание в пределах установленной численности штатных единиц, устанавливает должностные оклады, выплаты компенсационного и стимулирующего характера и другие выплаты стимулирующего характера;

— утверждает план финансово-хозяйственной деятельности, обеспечивает доступность отчета о результатах деятельности Учреждения и использования закрепленного за Учреждением имущества в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

— утверждает режим, годовые календарные учебные графики Учреждения, план непосредственно образовательной деятельности в группах общеразвивающей направленности;

— обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических правил и норм, противопожарных требований и других норм и правил по охране жизни и здоровья воспитанников и работников Учреждения;

— учитывает результаты аттестации при расстановке кадров;

— обеспечивает разработку Устава Учреждения, изменений (дополнений) к нему;

— обеспечивает разработку и утверждает Программу (план) развития Учреждения, образовательную программу, локальные акты Учреждения;

— организует в Учреждении дополнительные образовательные (в том числе платные) и иные услуги;

— обеспечивает развитие и укрепление материальной базы Учреждения;

— определяет состав, объем и порядок защиты сведений конфиденциального характера, персональных данных детей, работников, обеспечивает сохранность конфиденциальной информации;

— осуществляет иные полномочия, необходимые для обеспечения нормального функционирования Учреждения и выполнения требований

действующего законодательства Российской Федерации, за исключением полномочий, отнесенных к компетенции Учредителя и (или) отдела образования.

5.9. Заведующий несет персональную ответственность перед Учредителем, отделом образования и общественностью за результаты деятельности Учреждения, за жизнь и здоровье участников образовательного процесса во время их нахождения в Учреждении, за соблюдение норм охраны труда и техники безопасности, за уровень квалификации работников.

5.10. Трудовой коллектив составляют все работники Учреждения. Полномочия трудового коллектива Учреждения осуществляются Общим собранием трудового коллектива Учреждения (далее так же или Общее собрание), деятельность которого регламентируется Положением об Общем собрании трудового коллектива. Общее собрание проводится не реже двух раз в год. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников Учреждения. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих (50 % + 1 голос). Решение Общего собрания оформляется протоколами.

Компетенция Общего собрания трудового коллектива:

- рассматривает и принимает правила внутреннего трудового распорядка;
- принимает решение о заключении Коллективного договора;
- рассматривает и принимает Устав Учреждения, изменения (дополнения) к нему, новую редакцию;
- выдвигает коллективные требования работников Учреждения.

5.11. Руководство воспитательно-образовательным процессом инновационной деятельностью Учреждения осуществляет Совет педагогов, который является постоянно действующим органом самоуправления.

5.12. Деятельность Совета педагогов регламентируется Положением о Совете педагогов.

5.13. Совет педагогов не вправе вмешиваться в исполнительно-распорядительную деятельность заведующего Учреждением.

5.14. В состав Совета педагогов входят: заведующий, его заместители, воспитатели, педагоги дополнительного образования, учитель-логопед, инструктор по физической культуре и другие педагогические работники (включая совместителей и работающих по срочному договору).

5.15. Председателем Совета педагогов Учреждения является заведующий Учреждением.

5.16. Компетенции Совета педагогов:

- определяет направления непосредственно образовательной деятельности Учреждения;
- принимает Образовательную программу и Программу развития;
- рассматривает и принимает направления непосредственно образовательной деятельности и воспитательной работы с воспитанниками в различных группах, а также все направления деятельности по содержанию,

методам и формам воспитательно-образовательного процесса;

- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- разрабатывает типовой проект договора между родителями и Учреждением;
- ведет протоколы своих заседаний;
- разрабатывает и принимает локальные акты Учреждения;
- решает другие вопросы, не отнесенные Уставом и локальными актами к компетенции иных органов управления.

5.17. Заседания Совета педагогов правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава. Решение Совета педагогов считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих.

5.18. В целях реализации принципа общественного характера управления Учреждением, содействия Учреждению в решении вопросов, связанных с образовательным процессом, обеспечения единства педагогических требований к детям, оказания помощи в непосредственно образовательной деятельности, воспитания и развитии детей в Учреждении создается Родительский комитет Учреждения, который является постоянно действующим органом самоуправления.

5.19. В состав Родительского комитета входят родители (законные представители) детей Учреждения, разделяющие уставные цели Учреждения и готовые личными усилиями содействовать их достижению.

5.20. Члены Родительского комитета выбираются голосованием на общем родительском собрании. Членство в Родительском комитете является добровольным.

5.21. Деятельность Родительского комитета регламентируются Положением о Родительском комитете.

5.22. Компетенция Родительского комитета:

- обращаться к заведующему Учреждением о введении дополнительных платных образовательных услуг;
- выступать посредником между педагогами, родителями (законными представителями), заведующим Учреждением в конфликтных ситуациях;
- участвовать в обсуждении локальных актов Учреждения, касающихся прав и обязанностей детей;
- обращаться к заведующему Учреждением с предложением о внесении изменений (дополнений) в Устав и локальные акты Учреждения;
- контролировать расходование добровольных пожертвований родителей и других физических и юридических лиц на нужды Учреждения;
- вносить заведующему Учреждением предложения по организации работы педагогического, медицинского и обслуживающего персонала Учреждения;
- контролировать качество питания детей;
- заслушивать доклады заведующего о результатах деятельности и перспективах развития Учреждения;

– обращаться в отдел образования по вопросам работы Учреждения и защиты прав детей.

5.23. В Учреждении создается Комиссия по охране труда, действующая на основании Положения о Комиссии по охране труда, которая контролирует создание здоровых и безопасных условий труда и проведение образовательного процесса в соответствии с Положением о Комиссии по охране труда, в целях управления охраной труда и обеспечения безопасности жизнедеятельности, жизни и здоровья детей и работников в процессе труда, непосредственно образовательной деятельности, воспитания и организационного отдыха.

5.24. В Учреждении создается Наблюдательный совет Учреждения (далее – Наблюдательный совет) в составе не менее чем пять и не более чем одиннадцать членов. В состав Наблюдательного совета входят представители Учредителя, Департамента по управлению муниципальным имуществом, представители трудового коллектива Учреждения и представители общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в сфере образования.

5.25. Количество представителей органов местного самоуправления в составе Наблюдательного совета не должно превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета. Количество представителей работников Учреждения не может превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета.

5.26. Срок полномочий Наблюдательного совета - 5 лет.

5.27. Назначение членов Наблюдательного совета или досрочное прекращение их полномочий осуществляется на основании приказа (распоряжения) Учредителя по представлению Департамента и Учреждения. Представители работников избираются на Общем собрании трудового коллектива. Кандидатуры представителей общественности, в том числе лиц, имеющих заслуги и достижения в сфере образования, предлагаются органами самоуправления Учреждения на согласование с заведующим и утверждаются Учредителем.

5.28. Полномочия Наблюдательного совета определяются Федеральным законом «Об автономных учреждениях» и настоящим Уставом.

5.29. Председатель Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

5.30. Компетенция Наблюдательного совета:

5.30.1. Предложения Учредителя или заведующего Учреждением о внесении изменений в Устав;

5.30.2. Предложения Учредителя или заведующего Учреждением о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;

5.30.3. Предложения Учредителя или заведующего Учреждением о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;

5.30.4. Предложения Департамента, Учредителя или заведующего Учреждением об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

5.30.5. Предложения заведующего Учреждением об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;

5.30.6. Проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

5.30.7. По представлению заведующего Учреждением проекты отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения;

5.30.8. Предложения заведующего Учреждением о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с частями 2 и 6 статьи 3 Федерального закона «Об автономных учреждениях» Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;

5.30.9. Предложения заведующего Учреждением о совершении крупных сделок;

5.30.10. Предложения заведующего Учреждением о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

5.30.11. Предложения заведующего Учреждением о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;

5.30.12. Вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

5.31. По вопросам, указанным в подпунктах 5.30.1. - 5.30.5. и 5.30.8. Устава, Наблюдательный совет дает рекомендации. Учредитель принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета.

5.32. По вопросу, указанному в подпункте 5.30.6. Устава, Наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется Учредителю. По вопросу, указанному в подпункте 5.30.11. Устава, Наблюдательный совет дает заключение. Заведующий Учреждением принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета.

5.33. Документы, представляемые в соответствии с подпунктом 5.30.7. Устава, утверждаются Наблюдательным советом. Копии указанных документов направляются Учредителю.

5.34. По вопросам, указанным в подпунктах 5.30.9., 5.30.10. и 5.30.12. Устава, Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для заведующего Учреждением.

5.35. Порядок принятия решения Наблюдательным советом регулируется Положением о Наблюдательном совете и настоящим Уставом:

5.36. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 5.30.1. - 5.30.8. и 5.30.11. Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

5.37. Решения по вопросам, указанным в подпунктах 5.30.9. и 5.30.12. Устава, принимаются Наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

5.38. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета в соответствии с настоящим Уставом, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Учреждения.

5.39. По требованию Наблюдательного совета или любого из его членов заведующий Учреждением обязан представить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета.

5.40. Порядок проведения заседаний Наблюдательного совета:

– заседания Наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал;

– заседание Наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя или Департамента, члена Наблюдательного совета или заведующего Учреждением;

– заседание Наблюдательного совета после его создания, а также первое заседание нового состава Наблюдательного совета созывается по требованию Учредителя. До избрания председателя Наблюдательного совета на таком заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения;

– проведение заседаний Наблюдательного совета осуществляется в соответствии с Регламентом заседания, который формируется Учредителем на основе письменных предложений членов Наблюдательного совета, Учредителя, Департамента, заведующего Учреждением, и утверждается председателем Наблюдательного совета;

– работу по подготовке, проведению заседаний и оформлению документов по результатам работы осуществляет ответственный секретарь, избираемый на первом заседании Наблюдательного совета;

– члены Наблюдательного совета, заведующий Учреждением, а также лица, привлекаемые по инициативе Наблюдательного совета для участия в его работе, оповещаются не позднее, чем за пять рабочих дней о месте, дате и времени заседания с одновременным представлением повестки дня, проектов решений и необходимых справочных материалов;

– в заседании Наблюдательного совета вправе участвовать заведующий Учреждением. Иные приглашенные председателем Наблюдательного совета лица могут участвовать в заседании Наблюдательного совета, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета;

– каждый член Наблюдательного совета имеет при голосовании один голос; в случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета;

– заседание Наблюдательного совета является правомочным, если все члены Наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов Наблюдательного совета; передача членом Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается;

– в случае отсутствия кворума заседание Наблюдательного совета переносится на срок не более трех рабочих дней;

– в случае отсутствия по уважительной причине члена Наблюдательного совета он вправе в письменной форме представить в Наблюдательный совет свое мнение, которое учитывается при определении наличия кворума и результатов голосования;

– председателем Наблюдательного совета может быть проведено заседание Наблюдательного совета путем заочного голосования, посредством получения письменных мнений членов Наблюдательного совета.

Указанный порядок не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным подпунктами 5.30.9. и 5.30.10. настоящего Устава.

5.41. Заседания Наблюдательного совета и принятые решения протоколируются; протокол оформляется в течение 5 рабочих дней со дня проведения заседания Наблюдательного совета, подписывается председателем Наблюдательного совета и ответственным секретарем и в 10-дневный срок доводится до сведения заинтересованных лиц.

5.42. Организационно-техническое и информационное обеспечение деятельности Наблюдательного совета осуществляет Учреждение, которое для обеспечения деятельности Наблюдательного совета может привлекать на договорной и конкурсной основе к работе Наблюдательного совета экспертов, аудиторские, консультационные и иные специализированные организации.

Глава 6. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Все имущество Учреждения находится в собственности муниципального образования «город Екатеринбург», отражается на самостоятельном балансе Учреждения, закреплено за ним на праве оперативного управления, и используется для достижения целей, определенных настоящим Уставом.

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

Полномочия собственника имущества Учреждения от имени Учредителя муниципального образования «город Екатеринбург» осуществляет Администрация города Екатеринбурга в лице Департамента по управлению муниципальным имуществом (далее в настоящем разделе – Департамент).

Учреждение вправе владеть и пользоваться закрепленным за ним имуществом в соответствии с законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «город Екатеринбург», настоящим Уставом, распоряжениями председателя Екатеринбургского комитета по управлению городским имуществом – заместителя главы Администрации города Екатеринбурга и (или) заместителя главы Администрации города Екатеринбурга – начальника Департамента по управлению муниципальным имуществом.

Учреждение без согласия Учредителя и Департамента не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Департаментом на праве оперативного управления или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Остальным имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации об автономных учреждениях.

Учреждение не вправе осуществлять сделки, возможным последствием которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных этому учреждению из бюджета муниципального образования «город Екатеринбург» или бюджета государственного внебюджетного фонда Свердловской области, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

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

- 1) денежные средства, выделяемые Учреждению в виде субсидий из бюджета муниципального образования «город Екатеринбург»;
- 2) имущество, закрепленное Департаментом за Учреждением на праве оперативного управления, или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества;
- 3) доходы от выполнения работ, оказания услуг, реализации продукции при осуществлении приносящей доход деятельности, разрешенной настоящим Уставом;
- 4) добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- 5) другие, не запрещенные законодательством Российской Федерации, поступления.

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

также финансовое обеспечение развития Учреждения в соответствии с программами, утвержденными в установленном порядке.

Учреждение ежегодно, не позднее первого сентября текущего года, представляет Учредителю расчет предполагаемых 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.

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

6.4. Включение объектов в состав и исключение их из состава имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, оформляется путем издания правовых актов заместителя главы Администрации города Екатеринбурга – начальника Департамента по управлению муниципальным имуществом.

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

6.6. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

1) использовать имущество строго по целевому назначению в соответствии с уставными целями деятельности Учреждения, законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «город Екатеринбург», указаниями Учредителя;

2) эффективно использовать имущество;

3) обеспечивать сохранность и надлежащее использование имущества;

4) не допускать ухудшения технического состояния имущества (данное требование не распространяется на ухудшение состояния имущества, связанное с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);

5) производить капитальный и текущий ремонты имущества;

Списание имущества и распоряжение списанным имуществом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «город Екатеринбург».

6.11. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем закрепленным за ним имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных Учредителем. Муниципальное образование «город Екатеринбург» не несет ответственность по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам муниципального образования «город Екатеринбург»

6.12. Учреждение не вправе:

- распоряжаться земельным участком, предоставленным ему на праве постоянного (бессрочного) пользования;

- использовать средства, полученные от сделок с имуществом (арендную плату, дивиденды по акциям, средства от продажи имущества), а также амортизационные отчисления на цели потребления, в том числе на оплату труда работников Учреждения, социальное развитие, выплаты вознаграждения заведующему Учреждением.

6.13. Учреждение обязано:

1) предварительно в письменной форме согласовывать с Департаментом и Учредителем сделки по распоряжению недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества (передачу в аренду, залог, внесение в качестве вклада в уставный (складочный) капитал хозяйственного общества или товарищества, заключение договора простого товарищества или иные способы распоряжения имуществом, в том числе его продажу);

2) в сроки, указанные в Постановлении Администрации города Екатеринбурга от 21.03.2013 № 939 «Об утверждении Положения «Об учете в реестре муниципального имущества муниципального образования «город Екатеринбург» сведений о муниципальном имуществе», представлять в Департамент заявление с приложением заверенных копий документов для внесения в реестр муниципального имущества муниципального образования «город Екатеринбург» сведений об объектах учета и записей об изменении сведений о них (в том числе сведений о приобретении имущества за счет средств, выделенных Учредителем Учреждению на приобретение этого имущества, а также за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, об имуществе, подаренном Учреждению третьими лицами, а также изменившиеся сведения об имуществе, находящемся в оперативном управлении Учреждения).

3) ежегодно, не позднее 01 июня года, следующего за отчетным, опубликовывать в средствах массовой информации, определенных постановлением Администрации города Екатеринбурга, отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за Учреждением имущества.

6.14. Крупной сделкой в настоящем Уставе признается сделка, связанная с распоряжением денежными средствами, привлечением заемных денежных средств, отчуждением имущества, которым 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 совершается с предварительного одобрения Наблюдательного совета Учреждения.

Заведующий Учреждением в письменной форме уведомляет Департамент и Учредителя о намерении совершить крупную сделку одновременно с направлением соответствующего предложения в Наблюдательный совет Учреждения.

Экземпляр решения Наблюдательного совета Учреждения об одобрении предложения о совершении крупной сделки или об отказе в совершении крупной сделки представляется в Департамент и Учредителю.

6.15. Сделка, в которой имеется заинтересованность заведующего Учреждением, его заместителей или членов Наблюдательного совета Учреждения, может быть совершена только с предварительного одобрения Наблюдательного совета Учреждения.

В случае, если лица, заинтересованные в совершении сделки, составляют в Наблюдательном совете Учреждения большинство, решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается Учредителем Учреждения.

Заведующий Учреждением уведомляет Департамент и Учредителя о поступлении председателю Наблюдательного совета Учреждения предложения о совершении сделки, в которой имеется заинтересованность заведующего Учреждением, его заместителей или членов Наблюдательного совета Учреждения.

Экземпляр решения Наблюдательного совета Учреждения об одобрении предложения о совершении сделки, в которой имеется заинтересованность, или об отказе в ее совершении представляется в Департамент и Учредителю.

6.16. Учреждение вправе открывать счета в кредитных организациях или лицевые счета в Департаменте финансов Администрации города Екатеринбурга.

Открытие и ведение лицевых счетов Учреждения осуществляется в порядке, установленном Департаментом финансов Администрации города Екатеринбурга.

Глава 7. РЕГЛАМЕНТАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Деятельность Учреждения регламентируется:

- приказами заведующего Учреждением;
- должностными инструкциями;
- Коллективным договором;
- положениями Учреждения и иными локальными актами;

- инструкциями по охране труда и технике безопасности;
- Правилами внутреннего трудового распорядка.

7.2. Локальные акты Учреждения не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

Глава 8. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ (ДОПОЛНЕНИЙ) В УСТАВ

8.1. Изменения (дополнения) в Устав, новая редакция Устава принимаются Общим собранием трудового коллектива Учреждения, согласовываются с отделом образования, Департаментом по управлению муниципальным имуществом, Департаментом финансов Администрации города Екатеринбурга, Департаментом экономики Администрации города Екатеринбурга, утверждаются Учредителем и регистрируются в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

8.2. Изменения (дополнения) в устав Учреждения направляются для согласования в Департамент по управлению муниципальным имуществом, Департамент финансов Администрации города Екатеринбурга, Департамент экономики Администрации города Екатеринбурга, в случае если вносимые изменения (дополнения) относятся к вопросам, относящимся к компетенции указанных органов.

Глава 9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ЛИКВИДАЦИЯ И ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Деятельность Учреждения может быть прекращена путем реорганизации или ликвидации в случаях и порядке, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

9.2. Процедура реорганизации и ликвидации Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.3. При ликвидации Учреждения денежные средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития образования в соответствии с Уставом Учреждения.

9.4. В случае реорганизации Учреждения все управленческие, финансово-хозяйственные документы, документы по личному составу и другие документы передаются правопреемнику в соответствии с установленными правилами.

9.5. При ликвидации Учреждения документы передаются на хранение в Городской муниципальный архив в соответствии с требованиями архивных органов силами и за счет средств Учреждения.

9.6. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При

изменении типа Учреждения в настоящий Устав вносятся изменения. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «город Екатеринбург».

Учреждение при изменении типа вправе осуществлять предусмотренные Уставом виды деятельности на основании лицензии, выданной Учреждению до изменения его типа. При этом не требуется переоформление документов, подтверждающих наличие лицензии, в соответствии с законодательством о лицензировании отдельных видов деятельности и переоформление иных разрешительных документов.

МАДО
У №
257

Подписано
цифровой
подписью:
МАДОУ № 257
Дата: 2021.01.27
16:22:00 +05'00'



Межрайонная ИФНС России № 25
по Свердловской области
кабинетный регистрационный отдел
В Единый государственный реестр юридических лиц внесено
И.И. АИЗЕН
ОГРН 7136649011111
ГРН 7136649011111
Экземпляр документа хранится в регистрирующем органе
Зам. начальника Межрайонной ИФНС России № 25 по Свердловской области
С.И. Жуков
М.П.



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575818

Владелец Филатова Рамиса Ясавиевна

Действителен с 19.03.2021 по 19.03.2022