



**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ  
 ТАЛИЦКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 23.03.2017 № 34

г. Талица

***О внесении изменений в Устав  
 Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения  
 «Детский сад № 24 «Ладушки»***

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Администрации Талицкого городского округа от 17.10.2012 № 352 «О внесении изменений в постановление Администрации Талицкого городского округа от 31.03.2012 № 108 «Об утверждении Порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений, а также утверждения уставов муниципальных учреждений и внесения в них изменений», Положением об Управлении образования Администрации Талицкого городского округа, утвержденном решением Думы Талицкого городского округа от 24.11.2016 № 18,

1. Внести изменения в Устав Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 24 «Ладушки», утвердив его в новой редакции (прилагается).

2. Заведующему Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 24 «Ладушки» Ощуковой Г.Н. зарегистрировать новую редакцию Устава Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 24 «Ладушки» в Едином Регистрационном центре (ЕЦР), функции которого выполняет Инспекция ФНС России по Верх-Исетскому району г. Екатеринбурга.

3. Контроль настоящего постановления возложить на Обласову Л.В., заместителя начальника Управления образования Администрацию Талицкого городского округа.

Начальник Управления образования



И. Б. Плотникова

УТВЕРЖДЁН  
распоряжением Управления образования  
Администрации Талицкого городского округа  
от «23» марта 2017 № 34  
«О внесении изменения в Устав  
Муниципального казенного дошкольного  
образовательного учреждения  
«Детский сад № 24 «Ладушки»»

## УСТАВ

**Муниципального казенного дошкольного  
образовательного учреждения  
«Детский сад № 24 «Ладушки»»**

Настоящий Устав является новой редакцией Устава муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 24 «Ладушки», принятого общим собранием работников учреждения, протокол № 9 от 09.02.2017г.

## Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 24 «Ладушки» (далее - Учреждение) было открыто в целях оказания услуг, выполнения работ в сфере образования 1 марта 1985 года как Буткинский ясли-сад № 24 «Ладушки».

С 01.09.1994 года Буткинский ясли-сад № 24 «Ладушки» переименован в школу-сад № 53 на основании Приказа № 113 от 17.05.1994 года.

С 01.05.1999 года Школа – сад № 53 переименована в муниципальное образовательное учреждение для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Буткинская начальная школа-детский сад № 53 (приказ № 115 по Талицкому отделу образования от 01.05.1999г.) на основании Свидетельства о государственной регистрации № 760 серия Ш-ТИ от 07.04.1999г., Устава от 07.04.1999г.

С 12.09.2002г. образовалось Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 24 «Ладушки» на основании Свидетельства о государственной регистрации серия 66 № 002515666 от 12.09.2002г. и Устава от 09.09.2002г.

С 21.12.2011г. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 24 «Ладушки» переименовано в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 24 «Ладушки» на основании Свидетельства о государственной регистрации серия 66 № 005800727 от 21.12.2011г., Устава от 14.12.2011г.

На основании постановления Управления образования Талицкого городского округа от 07.05.2014 № 24 муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 24 «Ладушки» реорганизовано в форме присоединения к нему муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Буткинский детский сад № 1» .

На основании Постановления Управления образования Талицкого городского округа № 43 от 18.12.2015 года «О внесении изменений в Устав муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 24 «Ладушки» муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 24 «Ладушки» переименован в Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 24 «Ладушки».

2. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Талицкий городской округ». Функции и полномочия учредителя от имени Талицкого городского округа осуществляет Управление образования Администрации Талицкого городского округа (далее – Управление

образования, Учредитель); функции и полномочия собственника имущества - Управление по регулированию имущественных и земельных отношений Администрации Талицкого городского округа (далее – Собственник имущества).

3. Учреждение находится в ведомственном подчинении Управления образования и несёт ответственность за выполнение возложенных на него задач.

4. По типу образовательной организации Учреждение является дошкольной образовательной организацией.

5. Организационно-правовая форма Учреждения – муниципальное учреждение.

Тип Учреждения – казенное.

6. Учреждение является унитарной некоммерческой организацией, не имеющей извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

7. Учреждение является юридическим лицом, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в Финансовом управлении Администрации Талицкого городского округа, отделении Федерального казначейства, круглую печать, штампы и бланки с соответствующей символикой и наименованием, собственную эмблему и другие средства индивидуализации.

8. Учреждение филиалов и представительств не имеет. По согласованию с Управлением образования может иметь в своей структуре различные структурные подразделения.

9. В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

10. Полное наименование учреждения: Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 24 «Ладушки».

Сокращенное – МКДОУ «Детский сад № 24 «Ладушки».

11. Финансирование Учреждения осуществляется из бюджета Талицкого городского округа на основании бюджетной сметы в пределах ассигнований, предусмотренных в бюджете Талицкого городского округа.

Управление образования вправе формировать и утверждать муниципальное задание в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности Учреждения.

12. Место нахождения Учреждения:

юридический адрес: ул. Строителей, д. 1б, с. Бутка, Талицкий р-н, Свердловская обл., 623610;

фактические адреса осуществления уставной деятельности:

- ул. Строителей, д. 1б, с. Бутка, Талицкий р-н, Свердловская обл., 623610;

- ул. Ельцина, д. 12, с. Бутка, Талицкий р-н, Свердловская обл., 623610.

## Глава 2. ПРАВОВАЯ ОСНОВА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

13. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон об образовании), иными

федеральными законами, законами Свердловской области и иными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, Уставом Талицкого городского округа, иными муниципальными правовыми актами Талицкого городского округа, а также настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

14. Учреждение считается созданным как юридическое лицо, а данные о юридическом лице считаются включенными в Единый государственный реестр юридических лиц со дня внесения соответствующей записи в этот реестр.

15. Права юридического лица у Учреждения в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной его Уставом и направленной на уход и присмотр за детьми, подготовку образовательного процесса, возникают с момента регистрации Учреждения.

16. Право на ведение образовательной деятельности и получение льгот, установленных законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии (разрешения).

17. Учреждение проходит лицензирование и государственную аккредитацию в порядке, установленном федеральным законодательством.

18. Учреждение от своего имени в соответствии с законодательством приобретает и осуществляет имущественные и иные права и обязанности, выступает истцом, ответчиком, третьим и заинтересованным лицом в судах.

19. Учреждение отвечает по своим обязательствам в пределах находящихся в его распоряжении денежных средств. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет Управление образования.

20. Имущественные и неимущественные права Учреждения подлежат защите в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

21. Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

22. Учреждение обеспечивает открытость и доступность документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

23. Учреждение, осуществляя свою деятельность, взаимодействует с другими организациями и физическими лицами на основе договоров, соглашений, контрактов в соответствии с полномочиями, предоставленными настоящим Уставом, назначением имущества, закрепленного за Учреждением.

24. Муниципальные контракты, иные договоры, подлежащие исполнению за счет бюджетных средств, Учреждение заключает от имени Талицкого городского округа в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом Российской Федерации, и с учетом принятых и не исполненных обязательств.

25. Устав Учреждения, все изменения и дополнения к нему, в том числе новая редакция Устава, утверждаются Управлением образования и подлежат регистрации в порядке, установленном федеральным законодательством.

### Глава 3. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

26. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными настоящим Уставом, путем выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных федеральным законодательством полномочий органа местного самоуправления – Администрации Талицкого городского округа в сфере образования.

27. Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования в интересах человека, семьи, общества и государства, присмотр и уход за детьми, создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающихся в получении дополнительного образования.

28. Целями Учреждения является осуществление на основании лицензии образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми, формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

29. Основными видами деятельности Учреждения являются:

- образовательная деятельность по основным общеобразовательным программам дошкольного образования;
- осуществление присмотра и ухода за детьми в возрасте от двух месяцев (с учетом возможных условий в Учреждении) до прекращения образовательных отношений.

30. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по следующим образовательным программам, реализация которых не является основной целью его деятельности:

- дополнительные общеразвивающие программы художественно-эстетической, физкультурно-спортивной направленности.

31. Также видами деятельности Учреждения являются:

- предоставление информации о деятельности Учреждения;
- организация питания воспитанников;
- организация оздоровительных мероприятий, оказание профилактической помощи воспитанникам;
- организация праздников для детей и их родителей (законных представителей);
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей;
- взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития воспитанников.

32. Учреждение вправе реализовывать адаптированные образовательные программы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и

определять содержание образования и условия организации обучения и воспитания в соответствии с индивидуальной программой реабилитации для детей-инвалидов.

33. Для воспитанников, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать Учреждение, на основании заключения медицинской организации и письменного обращения родителей (законных представителей) обучение по образовательным программам дошкольного образования организуется на дому.

34. Учреждение вправе осуществлять медицинскую деятельность, не являющуюся основной целью деятельности Учреждения, на основании лицензии.

Медицинское обслуживание детей обеспечивается штатным медицинским персоналом или медицинским персоналом, специально закрепленным за Учреждением органом здравоохранения. Медицинский персонал наряду с руководством Учреждения несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и качества питания. Учреждение обязано создать условия для работы медицинских работников.

35. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги представляют собой осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Предмет договора должен быть сформулирован так, чтобы было ясно, что данные услуги являются дополнительными, не входят в образовательные программы Учреждения или не предусмотрены ими. Доход от оказания платных образовательных услуг используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

36. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках образовательной деятельности, финансируемой из бюджета Талицкого городского округа.

37. Учреждение вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц образовательную деятельность, не предусмотренную установленным муниципальным заданием, на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

38. Учреждение в установленном законом порядке имеет право осуществлять следующие платные образовательные услуги:

- организация работы с детьми по их адаптации к условиям детского сада (ранний возраст), школьной жизни (дети 5-8 лет), не являющихся воспитанниками Учреждения;

- организация работы групп в выходные и праздничные дни, а также в вечернее время – после 17.45 часов (по запросам родителей (законных представителей));

- оказание помощи по коррекции недостатков речевого развития у детей, не являющихся воспитанниками Учреждения;

- изучение в игровой форме иностранных языков;

- оказание иных образовательных услуг, не предусмотренных соответствующими образовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами.

39. Учреждение может осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано и соответствует указанным целям при условии, что такая деятельность указана в его уставе.

40. Учреждение может вести следующую приносящую доход деятельность:

- организация и проведение мероприятий: конференций, семинаров, конкурсов;

- оказание методических, консультативных услуг, в том числе с привлечением специалистов на договорной основе: логопедов, дефектологов, педагогов-психологов;

- организация тренингов по коррекции психосоматического здоровья и стрессоустойчивости детей, в том числе с привлечением специалистов на договорной основе;

- создание групп из родителей (законных представителей) детей дошкольного возраста по обучению профилактики заболеваний и проведению просветительской работы;

- сдача в аренду с согласия Управления образования недвижимого имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления;

- осуществление коррекции физического развития детей: массаж, ЛФК – лечебная физкультура, физиотерапия, диетокислородотерапия.

41. Доходы, полученные Учреждением от разрешенной ему деятельности, поступают в бюджет Талицкого городского округа.

42. Порядок осуществления Учреждением приносящей доход деятельности определяется локальным нормативным актом Учреждения в соответствии с действующим законодательством. Тарифы на услуги, предоставляемые Учреждением, и работы, выполняемые Учреждением, устанавливает Администрация Талицкого городского округа.

#### Глава 4. КОМПЕТЕНЦИЯ, ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

43. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Законом об образовании, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, Талицкого городского округа и настоящим Уставом.

44. К компетенции Учреждения в установленной сфере деятельности относятся:



1) разработка правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;

3) предоставление Управлению образования и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

4) установление штатного расписания;

5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено Законом об образовании, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

6) разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;

7) разработка и утверждение по согласованию с Управлением образования программы развития Учреждения, если иное не установлено Законом об образовании;

8) прием воспитанников в Учреждение;

9) определение списка учебных пособий, допущенных к использованию при реализации образовательных программ;

10) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий;

11) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

12) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения;

13) создание условий для занятий воспитанниками физической культурой и спортом;

14) содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой Учреждением и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

15) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

16) обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;

17) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

45. Для выполнения целей, предусмотренных уставом, Учреждение имеет право в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Талицкого городского округа и настоящим Уставом:

- создавать филиалы и открывать представительства по согласованию с Управлением образования;

- запрашивать и получать в установленном порядке от органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций информацию и материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию Учреждения;

- заключать договоры с юридическими и физическими лицами, не противоречащие целям и предмету деятельности Учреждения, а также федеральному законодательству;

- приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов и других источников финансирования;

- планировать свою деятельность и определять перспективы развития;

- самостоятельно осуществлять подбор и расстановку кадров, распределять должностные обязанности, за исключением случаев, предусмотренных законом;

- сдавать в аренду недвижимое имущество, закреплённое за Учреждением на праве оперативного управления;

- вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания Учреждения деятельность, в том числе осуществлять организацию отдыха и оздоровления воспитанников в каникулярное время;

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

- иные права, не противоречащие законодательству Российской Федерации, целям, предмету и видам деятельности Учреждения.

46. Учреждение обязано:

1) обеспечивать выполнение муниципального задания в случае его установления Управлением образования;

2) вести бухгалтерский учёт, представлять бухгалтерскую, налоговую и статистическую отчётность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) своевременно уплачивать налоги и сборы в порядке и размерах, определяемых федеральным, областным законодательством, нормативными правовыми актами Думы Талицкого городского округа;

4) обеспечивать своевременно и в полном объёме выплату работникам заработной платы и иных выплат, производить индексацию заработной платы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

5) обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за ущерб, причинённый их здоровью и трудоспособности;

6) обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;

7) обеспечивать хранение и использование документов (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие);

8) обеспечивать передачу на архивное хранение в МКУ ТГО «Управление архивами» (муниципальный архив) документов в соответствии с согласованным перечнем документов;

9) организовывать личный прием граждан, обеспечивать своевременное и полное рассмотрение обращений организаций и граждан в порядке и в сроки, установленные действующим законодательством;

10) осуществлять предоставление муниципальных услуг в соответствии с административными регламентами, утвержденными постановлениями Администрации Талицкого городского округа;

11) осуществлять меры по защите информации ограниченного доступа, находящейся у Учреждения;

12) реализовывать мероприятия по энергосбережению и повышению энергетической эффективности в соответствии с действующим законодательством;

14) обеспечивать рациональное использование земли и других природных ресурсов, исключить загрязнение окружающей среды, нарушение правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм;

15) обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

16) передавать сведения о приобретенном имуществе стоимостью более 40 тыс. рублей для учета в Реестре муниципальной собственности Талицкого городского округа;

17) выполнять мероприятия по гражданской обороне, мобилизационной подготовке и пожарной безопасности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

18) иные обязанности в соответствии с законодательством, муниципальными правовыми актами Талицкого городского округа, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

47. В установленной сфере деятельности Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

1) обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

2) создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения;

3) соблюдать права и свободы воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, работников Учреждения.

48. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию об их деятельности согласно перечню, установленному статьёй 29 Закона об образовании, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных

сетях, в том числе на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет».

49. Учреждение несёт ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за:

- невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции;
  - реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;
  - качество образования своих воспитанников;
  - жизнь и здоровье детей и работников Учреждения во время образовательного процесса;
  - нарушение прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) и работников Учреждения;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

## Глава 5. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

50. Учреждение самостоятельно разрабатывает образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

51. Учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым ими образовательным программам.

52. Прием детей в Учреждение осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

54. Правила приема в Учреждение должны обеспечивать прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.

55. Учреждение размещает копию распорядительного акта Управления образования о закреплении Учреждения за конкретной территорией на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения.

56. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

Прием детей в Учреждение осуществляется в соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление в образовательные организации, реализующие общеобразовательные программы дошкольного образования (детские сады)», утвержденным постановлением Администрации Талицкого городского округа.

57. При приеме ребенка в Учреждение последнее обязано ознакомить его родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основной образовательной программой дошкольного образования, реализуемой Учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

58. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

59. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования, примерная форма которого утверждена правовым актом Министерства образования и науки Российской Федерации. Договором об образовании включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, развития, присмотра и ухода за детьми, длительность пребывания ребенка в Учреждении, вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), а также размеры, сроки и порядок оплаты, взимаемой с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми, за предоставление дополнительных образовательных услуг.

60. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в Учреждении, производится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Положением, утвержденным распоряжением Управления образования. Размер платы за присмотр и уход за детьми устанавливается Управлением образования.

61. Основной структурной единицей Учреждения является группа детей дошкольного возраста общеразвивающей направленности.

В Учреждении функционируют группы:

- для детей раннего возраста с 2-х месяцев до 3-х лет (при создании условий);
- для детей с 3-х лет и до прекращения образовательных отношений.

62. Количество групп в Учреждении определяется санитарно-эпидемиологическими требованиями организации режима работы в дошкольных организациях.

63. Группы работают в режиме сокращенного дня (10-часового пребывания) с 7.30 до 17.30 часов ежедневно, выходные дни: суббота и воскресенье.

В предпраздничные дни окончание работы Учреждения – в соответствии с

Трудовым кодексом Российской Федерации.

64. Учреждение ежегодно, согласно возрастным показателям, производит перевод воспитанников в следующую возрастную группу.

65. Организация образовательного процесса в Учреждении регламентируется учебным планом, расписанием непосредственно образовательной деятельности, разработанным и утвержденным Учреждением самостоятельно с учётом требований СанПиН 2.4.1.3049-13.

66. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточной и итоговой аттестации воспитанников.

67. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Учреждения:

- в связи с завершением обучения;
- досрочно по основаниям, установленным частью второй настоящего пункта.

Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе самого родителя (законного представителя) воспитанника (например, в случае перевода в другую образовательную организацию);
- в случае установления нарушения порядка приема в Учреждение, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Учреждение;
- по обстоятельствам, которые не зависят от воли сторон образовательных отношений (например, в случае ликвидации Учреждения).

68. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего Учреждением об отчислении воспитанника из Учреждения.

69. Учреждение может быть временно закрыто или в Учреждении может быть изменен режим функционирования:

- 1) по эпидемиологическим показаниям;
- 2) на карантинные мероприятия;
- 3) в летнее время на проведение ремонтных работ сроком не более 48 календарных дней.

Решение о закрытии Учреждения на ремонт принимает Управление образования. О дате закрытия Учреждения сообщается родителям (законным представителям) за один месяц до начала проведения ремонтных работ.

70. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по дополнительным общеразвивающим программам, реализация которых не является основной целью его деятельности.

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

## ГЛАВА 6. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

73. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, порядком, установленным нормативно-правовым актом Думы Талицкого городского округа.

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

74. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом, закрепленным за Учреждением, или имуществом, приобретенным за счет средств бюджета Талицкого городского округа, выделенных Учреждению, без согласия Собственника имущества.

Сделки с участием Учреждения, в совершении которой имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными статьей 27 Федерального закона от 26.11.1998 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», возможны с одобрения Управления образования.

78. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, а также имущество, приобретённое Учреждением по договору или иным основаниям, являются муниципальной собственностью и поступают в оперативное управление Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Талицкого городского округа.

79. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги, размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

80. Учреждение в отношении имущества, находящегося у него на праве оперативного управления, обеспечивает его бухгалтерский учёт, инвентаризацию, сохранность и несёт бремя расходов на его содержание; обязано использовать его по целевому назначению.

81. Контроль за сохранностью и целевым использованием Учреждением муниципального имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, осуществляет Управление образования, Собственник имущества.

82. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счёт средств бюджета Талицкого городского округа на основании бюджетной сметы.

83. Учреждение осуществляет бюджетные полномочия получателя бюджетных средств бюджета Талицкого городского округа, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

84. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, закрепленное в установленном порядке за Учреждением Собственником имущества;
- средства бюджета Талицкого городского округа, в том числе на выполнение муниципального задания в случае его установления;
- доходы, полученные от предоставления дополнительных образовательных услуг и иной приносящей доход деятельности, и имущество, приобретенное от этих доходов;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- иные источники, не запрещенные законодательством.

85. За присмотр и уход за ребенком Управление образования как орган, исполняющий полномочия и функции учредителя Учреждения, устанавливает плату, взимаемую с родителей (законных представителей) (далее – родительская плата), и ее размер, если иное не установлено законодательством Российской Федерации. Управление образования вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке.

86. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающихся в Учреждении, родительская плата не взимается.

87. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих Учреждение, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, но не менее двадцати процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми на первого ребенка, не менее пятидесяти процентов размера такой платы на второго ребенка, не менее семидесяти процентов размера такой платы на третьего ребенка и последующих детей.

88. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в Учреждение.

Порядок обращения за получением компенсации и порядок ее выплаты устанавливаются органами государственной власти субъектов Российской Федерации.

89. Имущество и средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных настоящим Уставом.

90. Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, может быть изъято как полностью, так и частично Собственником имущества:

- при наличии у Учреждения излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества;
- при принятии решения о ликвидации, реорганизации Учреждения;
- в других случаях, установленных законодательством.



91. Доходы, полученные от осуществления платных образовательных услуг или иной приносящей доходы деятельности, поступают в бюджет Талицкого городского округа и являются доходом этого бюджета.

92. Учреждение ведет налоговый учет, оперативный бухгалтерский учет и статистическую отчетность о результатах хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном законодательством.

## Глава 7. УПРАВЛЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ УЧРЕЖДЕНИЯ

93. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

94. Компетенция Управления образования как органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя Учреждения, определяется федеральным законодательством, Положением об осуществлении органами местного самоуправления Талицкого городского округа функций и полномочий учредителя муниципального казенного учреждения, утвержденным постановлением Администрации Талицкого городского округа, и настоящим Уставом.

95. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий, назначаемый на должность и освобождаемый от должности распорядительным актом начальника Управления образования, имеющий высшее образование и отвечающий квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

96. Трудовой договор с заведующим Учреждением заключает (изменяет, прекращает) начальник Управления образования в порядке, установленном трудовым законодательством.

97. Должностные обязанности заведующего Учреждением не могут исполняться по совместительству.

Совмещение должности заведующего Учреждением с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне Учреждения не допускается.

98. К компетенции заведующего Учреждением относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, в том числе:

- осуществление в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности Учреждения, предусмотренной настоящим Уставом;
- планирование и организация работы Учреждения, в том числе планирование и организация образовательного процесса;
- организация работы по исполнению решений коллегиальных органов управления Учреждения;
- обеспечение прав участников образовательного процесса в Учреждении;
- организация разработки, принятия (согласования) и утверждение локальных нормативных актов;
- организация и контроль работы административно-управленческого аппарата, за качеством образовательной деятельности, эффективностью работы Учреждения;

- создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья;

- организация питания обучающихся и работников Учреждения.

99. Заведующий Учреждением самостоятельно осуществляет руководство деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Свердловской области, муниципальными правовыми актами Талицкого городского округа, настоящим Уставом, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, за исключением вопросов, принятие решений по которым отнесено законодательством Российской Федерации к ведению иных органов и должностных лиц, а также вопросов, отнесенных настоящим Уставом к компетенции коллегиальных органов управления Учреждением.

100. Заведующий имеет право на:

- представление интересов Учреждения во взаимоотношениях с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Свердловской области, иными государственными органами, органами местного самоуправления, должностными лицами, общественными объединениями, иными организациями и гражданами;

- осуществление действий без доверенности от имени Учреждения, в том числе подписание договоров, доверенностей, финансовых и иных документов;

- распоряжение от имени Учреждения в пределах своей компетенции имуществом Учреждения, в том числе бюджетными средствами в соответствии с доведенными лимитами бюджетных обязательств и бюджетными ассигнованиями;

- открытие (закрытие) лицевых счетов Учреждения в установленном порядке;

- подписание от имени Учреждения исковых заявлений, заявлений, жалоб и иных обращений, направляемых в суды, в том числе мировым судьям, в арбитражные и третейские суды;

- издание приказов по вопросам организации деятельности Учреждения и выдачу поручений и указаний, обязательных для исполнения всеми работниками Учреждения;

- осуществление в установленном порядке приема на работу и увольнения работников Учреждения в соответствии с законодательством о труде, заключение, изменение и прекращение с ними трудовых договоров, а также поощрение работников Учреждения;

- привлечение работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- распределение обязанностей между своими заместителями, а в случае необходимости - передачу им части своих полномочий в установленном порядке;

- утверждение в установленном порядке структуры и штатного расписания Учреждения, отчетности об исполнении бюджетной сметы Учреждения, бухгалтерской, налоговой и иной отчетности;

- утверждение правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, учетной политики Учреждения, положения о структурных подразделениях Учреждения и иных локальных нормативных актов Учреждения;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора;
- созыв в установленном порядке совещаний с целью координации деятельности в Учреждении;
- осуществление взаимосвязи с семьями воспитанников, общественными организациями, другими образовательными организациями по вопросам дошкольного образования;
- участие в заседаниях и совещаниях, проводимых Управлением образования, при обсуждении вопросов, входящих в компетенцию Учреждения;
- решение других вопросов деятельности Учреждения, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждением, определенную настоящим Уставом;
- приостановление выполнения решений коллегиальных органов управления, противоречащих законодательству, настоящему Уставу и иным локальным нормативным актам Учреждения.

101. Заведующий Учреждением обязан:

- обеспечить соблюдение и выполнение в деятельности Учреждения законодательства Российской Федерации, законодательства Свердловской области, муниципальных правовых актов Талицкого городского округа, настоящего Устава, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов Учреждения;
- обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;
- создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;
- обеспечивать повышение качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполняемых работ;
- обеспечивать разработку и утверждение программы развития Учреждения;
- обеспечивать финансовую дисциплину, целевое и эффективное использование денежных средств Учреждения, а также имущества, переданного Учреждению в оперативное управление;
- разрабатывать и принимать меры по предупреждению коррупции;
- обеспечивать исполнение договоров и обязательств Учреждения, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений

комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, комиссии по трудовым спорам;

- организовать ведение бухгалтерского учета и хранение документов бухгалтерского учета;

- обеспечивать выплату в полном размере заработной платы, пособий и иных выплат работникам Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Талицкого городского округа, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами;

- обеспечивать материально-техническое снабжение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

- создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, включая организацию питания обучающихся и работников Учреждения, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

- обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне, мобилизационной подготовке и антитеррористической защищенности;

- не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, конфиденциальные сведения, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;

- создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями;

- оказывать содействие в проведении Управлением образования контрольных мероприятий ведомственного (учредительного) контроля, внутреннего финансового контроля;

- осуществлять подготовку и представление Управлению образования и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самооценки деятельности Учреждения;

- организовать разработку и внесение изменений в настоящий Устав либо принятие его в новой редакции;

- проходить аттестацию в порядке и сроки, установленные распоряжением Управлению образования;

- своевременно информировать работодателя о начале проведения проверок деятельности учреждения контрольными и правоохранительными органами и об их результатах, о случаях привлечения работников Учреждения к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в Учреждении, а также незамедлительно сообщать о случаях возникновения в учреждении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью работников;

- осуществить при прекращении трудового договора передачу дел Учреждения вновь назначенному руководителю в установленном порядке;

- представлять в случае изменения персональных данных соответствующие документы работодателю в течение десяти дней с момента изменения персональных данных;

- своевременно информировать работодателя о своей временной нетрудоспособности, а также об отсутствии на рабочем месте по другим уважительным причинам;

- представлять работодателю в установленном порядке сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

- уведомлять работодателя в письменной форме о конфликте интересов или возможности его возникновения;

- выполнять иные функции, связанные с осуществлением образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности Учреждения, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждением, определенную настоящим Уставом.

102. Заведующий Учреждением несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к компетенции Учреждения:

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

- жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;

- нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся;

- нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности.

Заведующий также несет ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации при осуществлении закупок за счет средств бюджета бюджетной системы Российской Федерации, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

103. В Учреждении формируются следующие коллегиальные органы управления:

- общее собрание (конференция) работников Учреждения;

- совет Учреждения;

- педагогический совет.

104. Общее собрание (конференция) работников Учреждения (далее – Общее собрание) является постоянно действующим органом коллегиального управления.

В Общем собрании участвуют все работники, работающие в Учреждении на основании трудовых договоров (далее – члены Общего собрания).

Общее собрание действует бессрочно.

105. Общее собрание созывается по мере надобности, но не реже одного раза в год. Общее собрание собирается по инициативе:

- заведующего Учреждением;

- педагогического совета;
- представительного органа работников;
- не менее четверти членов Общего собрания.

106. Педагогический совет и (или) лица, указанные в пункте 105, представляют заведующему Учреждением оформленное в письменном виде решение о созыве общего собрания (конференции) работников. К решению должен быть приложен перечень вопросов к рассмотрению Общим собранием.

Заведующий Учреждением обязан созвать общее собрание (конференцию) работников в срок не более 15 дней и создать необходимые условия для заседания Общего собрания в соответствии с решением педагогического совета и (или) лиц, указанных в пункте 105, если перечень вопросов, представляемый к рассмотрению Общим собранием:

- относится к компетенции Общего собрания;
- ранее не был рассмотрен Общим собранием и (или) вопросы были рассмотрены, однако решение по ним не было принято.

107. Вопросы для обсуждения на Общем собрании вносятся членами Общего собрания. С учетом внесенных предложений формируется повестка дня Общего собрания. На заседании общего собрания трудового коллектива избирается председатель, секретарь и счетная комиссия (при необходимости проведения тайного голосования), ведется протокол собрания.

Председатель открывает и закрывает заседание Общего собрания, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, обеспечивает соблюдение порядка утверждения протоколов счетной комиссии (при проведении тайного голосования), подписывает протокол заседания Общего собрания.

Секретарь ведет протокол заседания, а также осуществляет передачу оформленных протоколов на хранение в соответствии с установленными в Учреждении правилами организации делопроизводства.

Счетная комиссия осуществляет подсчет голосов при проведении тайного голосования.

108. Общее собрание считается правомочным, если на нём присутствует более половины членов Общего собрания.

109. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих, и является обязательным для исполнения. Процедура голосования по общему правилу определяется Общим собранием.

110. К компетенции Общего собрания относится:

- вносит предложения заведующему Учреждением по основным направлениям деятельности Учреждения, включая перспективы (стратегию) его развития;
- вносит предложения заведующему Учреждением по внесению изменений и дополнений в Устав, локальные нормативные акты Учреждения по основным вопросам деятельности Учреждения;
- рекомендует кандидатуры работников Учреждения для представления к награждению;

- принимает (согласует) Устав, коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка Учреждения, положение о мерах поощрения работников и обучающихся Учреждения, положение об антикоррупционной политике Учреждения и иные локальные нормативные акты Учреждения, относящиеся к компетенции Общего собрания;

- дает рекомендации по бюджетной смете Учреждения, заслушивает отчет заведующего Учреждением о ее исполнении;

- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении;

- определяет критерии и показатели эффективности деятельности работников, входящие в Положение об оплате труда и стимулировании работников Учреждения;

- избирает представителей работников в комиссию по трудовым спорам;

- вносит предложения заведующему Учреждением о создании комитета (комиссии) по охране труда работников;

- принимает коллективные требования к работодателю;

- принимает решение об объявлении забастовки;

- рассматривает иные вопросы деятельности Учреждения, принятые Общим собранием к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение заведующим Учреждением.

111. Общее собрание при решении вопросов, отнесенных к его компетенции, не выступает от имени Учреждения.

112. Протокол заседания Общего собрания составляется не позднее 3 рабочих дней после его завершения в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в Учреждении, с указанием следующих сведений:

- количество работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;

- решение общего собрания (конференции);

- состав счетной комиссии (при проведении тайного голосования);

- количество голосов "за", "против" и "воздержался" по каждому вопросу, поставленному на голосование;

- количество испорченных бюллетеней по итогам тайного голосования;

- количество страниц протокола подсчета голосов при тайном голосовании.

113. Совет Учреждения является коллегиальным органом управления.

114. Деятельность членов совета Учреждения (далее – Совет) основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности. Члены Совета осуществляют свою работу в Совете на общественных началах.

115. Совет Учреждения формируется один раз в два года в срок до 30 сентября.

116. Совет Учреждения состоит из педагогических работников Учреждения и родителей (законных представителей) воспитанников.

Общая численность Совета – не менее 7 членов Совета, из них:

- количество членов Совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) воспитанников – 3 члена Совета;

- количество членов Совета из числа работников Учреждения - 3 члена Совета. При этом не менее чем 2 из них должны являться педагогическими работниками Учреждения;

- заведующий Учреждением, который входит в состав Совета по должности.

В состав Совета по решению его выборных членов, принятом 2/3 голосов, могут входить кооптированные члены (лица, которые могут оказывать содействие в успешном функционировании и развитии Учреждения).

117. С использованием процедуры выборов в Совет избираются:

- представители родителей (законных представителей) воспитанников - через родительский комитет Учреждения;

- представители работников - через Общее собрание.

Участие в выборах является свободным и добровольным.

118. Выборы в Совет объявляются заведующим Учреждением.

Выборы проводятся голосованием при условии получения согласия лиц быть избранными в состав Совета.

119. Заведующий Учреждением оказывает организационную помощь в проведении процедуры выборов для избрания представителей в Совет.

120. Список избранных членов Совета направляется заведующему Учреждением.

121. Компетенция Совета:

- участие в создании оптимальных условий для организации образовательного процесса в Учреждении;

- организация изучения спроса воспитанников и их родителей (законных представителей) на предоставление Учреждением платных образовательных услуг;

- оказание практической помощи администрации Учреждения в установлении функциональных связей с учреждениями культуры и спорта для организации досуга воспитанников;

- рассмотрение жалоб и заявлений родителей (законных представителей) воспитанников на действия (бездействие) педагогических и административных работников Учреждения;

- содействие привлечению дополнительных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;

- заслушивание отчетов заведующего Учреждением по итогам учебного и финансового года, о рациональном расходовании внебюджетных средств;

- заслушивание ежегодного отчета должностного лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Учреждении;

- осуществление контроля за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в Учреждении, принятие мер к их улучшению;

- заслушивание ежегодного самоанализа деятельности Учреждения с целью дальнейшего представления его Управлению образования и общественности;

- принятие (согласование) положения о конфликте интересов работников Учреждения;



- согласование правил оказания платных образовательных услуг, порядка и оснований снижения стоимости платных образовательных услуг;
- согласование Порядка создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- участие в разработке и согласование локальных нормативных актов, устанавливающих виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам, показатели и критерии оценки качества и эффективности деятельности работников;
- участие в оценке качества и результативности труда работников, распределении выплат стимулирующего характера работникам и согласование их распределения в порядке, устанавливаемом локальными нормативными актами Учреждения;
- рассмотрение по предложению заведующего Учреждением уведомлений работников о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- осуществление контроля за расходованием поступивших добровольных пожертвований и имущественных взносов от физических и (или) юридических лиц, индивидуальных предпринимателей на нужды Учреждения.

122. Педагогический совет Учреждения – коллегиальный орган управления, который осуществляет общее руководство образовательной деятельностью в Учреждении.

Деятельность членов педагогического совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности. Члены педагогического совета осуществляют свою работу на общественных началах.

В состав педагогического совета входят руководитель и его заместитель, все педагогические работники Учреждения, включая педагогических работников, работающих по совместительству и гражданско-правовым договорам.

На заседании Педагогического совета по приглашению его председателя могут присутствовать медицинские работники, представители родительского комитета, представители общественных организаций с правом совещательного голоса. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета Учреждения в зависимости от повестки дня заседания.

123. Педагогический совет созывается в любом случае, если этого требуют интересы образовательной организации, но не реже четырех раз в год.

Первое заседание педагогического совета созывает руководитель Учреждения. В дальнейшем очередное заседание педагогического совета инициирует заведующий, внеочередное – любой из членов педагогического совета. Внеочередное заседание педагогического совета может быть созвано по заявлению члена педагогического совета, если его поддержали не меньше 15 процентов списочного состава педагогического совета.

124. Педагогический совет из своего состава открытым голосованием избирает председателя, зам. председателя и секретаря сроком на один учебный

год. В случае если членами педагогического совета принимается решение о тайном голосовании по тому или иному рассматриваемому на заседании вопросу, то для подсчета голосов избирается счетная комиссия.

125. Председатель педагогического совета выполняет следующие функции:

- действует от имени педагогического совета;
- организует деятельность педагогического совета;
- информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании за 3 дня;
- регистрирует поступающие в педагогический совет заявления, обращения, иные материалы;
- определяет повестку заседания педагогического совета;
- контролирует выполнение решений педагогического совета;
- отчитывается о деятельности педагогического совета перед Учредителем, подписывает протоколы заседаний педагогического совета.

126. Заместитель председателя педагогического совета выполняет обязанности, установленные председателем педагогического совета, и исполняет полномочия председателя педагогического совета в период его временного отсутствия.

Секретарь педагогического совета ведет и подписывает протоколы заседаний педагогического совета, а также осуществляет передачу оформленных протоколов на хранение в соответствии с установленными в Учреждении правилами организации делопроизводства.

127. Протокол заседания педагогического совета составляется не позднее 3 рабочих дней после его завершения; протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в Учреждении, с указанием следующих сведений:

- количество работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;
- решение педагогического совета;
- состав счетной комиссии (при проведении тайного голосования);
- количество голосов "за", "против" и "воздержался" по каждому вопросу, поставленному на голосование;
- количество испорченных бюллетеней по итогам тайного голосования;
- количество страниц протокола подсчета голосов при тайном голосовании.

128. Решение педагогического совета принимается большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

Решение, принятое в пределах компетенции педагогического совета и не противоречащее законодательству, является обязательным для всех участников образовательного процесса.

129. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет руководитель Учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

130. Компетенция педагогического совета:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- совершенствование организации образовательного процесса Учреждения;
- определение основных направлений развития Учреждения, повышения качества и эффективности образовательного процесса;
- разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;
- выбор учебно-методических комплектов, учебных пособий, средств обучения и воспитания;
- рассмотрение и принятие индивидуального учебного плана, календарного учебного графика, расписания учебных занятий, представляющих образовательную программу при организации обучения на дому;
- рассмотрение организации и видов дополнительных образовательных услуг, реализуемых Учреждением, в том числе платных;
- рассмотрение, обсуждение годового календарного учебного графика Учреждения;
- применение мер педагогического воздействия к воспитанникам;
- рассмотрение вопросов подготовки, дополнительного профессионального образования педагогических работников Учреждения;
- организация выявления, обобщения, распространения, внедрения передового опыта среди педагогических работников Учреждения, развития их творческих инициатив;
- принятие локальных нормативных актов Учреждения, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения.
- определение направлений взаимодействия Учреждения с научно-исследовательскими учреждениями, методическими центрами, другими государственными, муниципальными и общественными учреждениями по вопросам образования (обучения);
- анализ функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- представление педагогических и других работников Учреждения к различным видам поощрений;
- заслушивание отчетов заведующего Учреждением о создании условий для реализации образовательных программ.

131. В целях содействия Учреждению в осуществлении воспитания, обучения и развития детей, обеспечения взаимодействия Учреждения с родителями (законными представителями), учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников в Учреждении создаются советы родителей воспитанников в форме родительских комитетов в группах и родительского комитета Учреждения, а также в Учреждении может действовать профессиональная организация работников Учреждения.

Члены родительского комитета работают на безвозмездной основе.

132. Родительский комитет Учреждения ежегодно избирает из своего состава представителей в совет Учреждения в количестве 3 человек.

133. Ежегодно с использованием процедуры выборов формируется родительский комитет группы в количестве 3 человек.

Участие в выборах является свободным и добровольным.

Выборы проводятся голосованием при условии получения согласия лиц быть избранными в родительский комитет группы.

Список избранных членов родительского комитета каждой группы направляется заведующему Учреждением.

Выборы считаются состоявшимися, если в них участвовало не менее половины имеющих право участия в соответствующих выборах. Избранными считаются кандидаты, за которых проголосовало наибольшее количество лиц, принявших участие в выборах.

Проведение всех выборных собраний оформляется протоколами.

В случае выявления нарушений в ходе проведения выборов заведующий Учреждением объявляет выборы несостоявшимися и недействительными, после чего выборы проводятся повторно.

Родительский комитет группы возглавляет председатель, избираемый из числа членов родительского комитета.

Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации родительского комитета группы избирается секретарь родительского комитета.

Председатель и секретарь родительского комитета избираются на первом заседании родительского комитета группы.

134. В родительский комитет Учреждения входят председатели родительских комитетов групп.

Состав родительского комитета Учреждения утверждается сроком на один год приказом заведующего Учреждением.

Организационной формой работы родительского комитета Учреждения являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Внеочередные заседания проводятся:

- по инициативе председателя родительского комитета Учреждения;
- по требованию заведующего Учреждением;
- по заявлению членов родительского комитета Учреждения, подписанному

1/2 или более частями членов от списочного состава родительского комитета.

Заседания родительского комитета Учреждения являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего числа членов совета.

135. В случае, когда количество членов родительского комитета Учреждения становится менее половины количества, предусмотренного уставом, оставшиеся члены совета должны принять решение о проведении дополнительных выборов. Новые члены совета должны быть избраны в течение одного месяца со дня выбытия из совета предыдущих членов.

До проведения довыборов оставшиеся члены совета не вправе принимать никаких решений, кроме решения о проведении таких довыборов.

Член родительского комитета Учреждения может быть выведен из его состава по решению родительского комитета в случае пропуска более двух заседаний подряд без уважительной причины.

Член родительского комитета выводится из состава родительского комитета Учреждения в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- в связи с отчислением (переводом) воспитанника.

После вывода из состава родительского комитета его члена родительский комитет принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.

Лицо, не являющееся членом родительского комитета Учреждения, но желающее принять участие в его работе, может быть приглашено на заседание, если против этого не возражает более половины членов родительского комитета, присутствующих на заседании. Указанным лицам предоставляется в заседании родительского комитета право совещательного голоса.

Решения родительского комитета Учреждения принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя.

Заседания родительского комитета Учреждения оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем. Секретарь обеспечивает сохранность документации родительского комитета.

136. К полномочиям Родительского комитета Учреждения относится принятие рекомендательных решений по вопросам организации деятельности Учреждения.

Родительские комитеты:

- оказывают содействие руководству Учреждения в вопросах совершенствования условий для осуществления образовательного процесса, охране жизни и здоровья воспитанников;
- обеспечивают защиту законных прав и интересов детей в пределах своей компетенции;
- участвуют в организации и проведении культурно - досуговых, праздничных мероприятий;
- организуют работу с родителями (законными представителями) воспитанников по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье;
- развивают и регулируют общественные связи Учреждения;
- оказывают содействие в совершенствовании материально-технической базы Учреждения, благоустройстве его территории;
- участвуют в подготовке Учреждения к новому учебному году;
- осуществляют контроль организации и качества питания воспитанников, медицинского обслуживания (совместно с администрацией Учреждения);
- осуществляют контроль за использованием добровольных целевых взносов и пожертвований юридических и физических лиц на нужды Учреждения;
- обсуждают локальные нормативные акты Учреждения по вопросам, входящим в компетенцию родительского комитета;

- взаимодействуют с другими органами управления Учреждения по вопросам проведения мероприятий и другим вопросам, относящимся к компетенции родительского комитета;

- выполняют иные функции, вытекающие из целей, задач и содержания уставной деятельности Учреждения.

137. Решения, принятые родительским комитетом Учреждения в пределах своей компетенции, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, являются обязательными для исполнения всеми родителями (законными представителями) воспитанников, посещающих Учреждение.

138. Родительский комитет Учреждения не вправе выступать от имени образовательного учреждения.

## Глава 8. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

139. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения и иную деятельность, осуществляемую Учреждением, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации, Свердловской области, муниципальными правовыми актами Талицкого городского округа, коллективным договором, соглашениями в порядке, установленном настоящим Уставом.

140. В Учреждении деятельность регламентируется следующими видами локальных нормативных актов: приказами, положениями, правилами, инструкциями, в том числе должностными, регламентами и иными документами, не противоречащими действующему законодательству и настоящему Уставу.

141. Локальные нормативные акты Учреждения утверждаются единоличным исполнительным органом Учреждения - заведующим.

142. Локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, утверждаются заведующим Учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

143. Локальные нормативные акты, устанавливающие правила внутреннего трудового распорядка, положение об антикоррупционной политике, положение о мерах поощрения работников и обучающихся Учреждения утверждаются заведующим после их принятия (согласования) Общим собранием.

144. Локальные нормативные акты, регламентирующие образовательные отношения, утверждаются заведующим Учреждением после согласования с педагогическим советом и проведения процедуры учета мнения родительского комитета.

145. В целях учета мнения работников Учреждения при принятии иных локальных нормативных актов, затрагивающих права и обязанности работников Учреждения, предусматривается согласование локальных нормативных актов с коллегиальными органами управления Учреждения.

146. Локальные нормативные акты, затрагивающие права и обязанности воспитанников, утверждаются после проведения процедуры учета мнения родительского комитета.

147. В случае если настоящим Уставом предусмотрено согласование локальных нормативных актов каким-либо коллегиальным органом управления, то сначала осуществляется согласование локального нормативного акта органом управления, а затем его утверждение заведующим.

148. В случае если настоящим Уставом предусмотрено согласование локальных нормативных актов несколькими коллегиальными органами управления, то утверждение осуществляется в следующем порядке:

- согласование педагогическим советом (если требуется);
- согласование Общим собранием (если требуется);
- согласование советом Учреждения (если требуется);
- утверждение заведующим.

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

150. Учреждение ведет делопроизводство и архив в установленном порядке.

## Глава 9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

152. Реорганизация влечёт за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

153. Ликвидация Учреждения влечет его прекращение без перехода в порядке универсального правопреемства его прав и обязанностей к другим лицам.

154. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

155. Изменение типа образовательной организации не является её реорганизацией.

156. При изменении типа Учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

157. Решение о создании, реорганизации и ликвидации Учреждения принимает Глава Талицкого городского округа.

158. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения как муниципальной образовательной организации допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

159. Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации муниципальной образовательной организации, включая критерии этой оценки (по типам данных образовательных организаций), порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений устанавливаются уполномоченным органом государственной власти субъекта Российской Федерации.

160. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов Управление образования направляет на цели развития образования.

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

## Глава 10. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ

162. Изменения в Устав Учреждения вносятся в порядке, установленном Администрацией Талицкого городского округа.

163. Изменения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

164. Изменения и дополнения к Уставу Учреждения в десятидневный срок после принятия общим собранием работников Учреждения представляются в Управление образования для утверждения.

165. В месячный срок с момента поступления изменений и дополнений к Уставу Учреждения Управление образования принимает одно из следующих решений:

- об утверждении изменений и дополнений к Уставу;
- об отказе в утверждении изменений и дополнений к Уставу.

166. В месячный срок со дня поступления Управление образования изменений и дополнений к Уставу Учреждения проводится экспертиза. Несоответствие или противоречие изменений и дополнений к Уставу Учреждения законодательству Российской Федерации, Свердловской области, муниципальным правовым актам Талицкого городского округа является основанием для отказа в утверждении изменений и дополнений к Уставу. По результатам экспертизы начальником Управления образования издается распоряжение об утверждении изменений и дополнений к Уставу Учреждения.



Прошито и скреплено печатью  
на 23 (двадцати три) листах  
Инспекция ФНС России по  
Верх-Исетскому району г.Екатеринбурга  
Заместитель начальника:  
Гафарова Т.Р.



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868576079

Владелец Ощукова Галина Николаевна

Действителен с 01.03.2021 по 01.03.2022