

Принят общим собранием работников
МКДОУ "ДСОВ № 1 "Ветерок",
протокол № 2 от «14» 10, 2015 г.

Приложение к постановлению
администрации
от 26.11.2015 № 1460

Международная инспекция Федеральное налоговое
Службы № 18 по Челябинской обл. СЗ.СН
Бюджетная инспекция
В Единый государственный реестр юридических лиц
внесены сведения
« 24 » декабря 2015 года
ОГРН 1021400663058
ГРН 1151456936091
Этот документ хранится в регистрируемом органе
Зач. Начальник международной ИФНС России № 18
г. Челябинской области
С. В. Бондарев
(подпись, печать)
М.П. Подпись

УСТАВ
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
"Детский сад № 1 "

г. Трехгорный
2015 год

Содержание Устава

Глава 1.	Общие положения	3
Глава 2.	Цели, предмет и виды деятельности Учреждения	4
Глава 3.	Образовательный процесс	8
Глава 4.	Участники образовательного процесса	11
Глава 5.	Порядок комплектования работников Учреждения и условия оплаты труда	12
Глава 6.	Финансовая и хозяйственная деятельность	14
Глава 7.	Управление Учреждением	16
Глава 8.	Порядок внесения изменений в Устав Учреждения	25
Глава 9.	Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения	25
Глава 10.	Локальные нормативные акты Учреждения	26
Глава 11.	Заключительные положения	26

1. Общие положения

- 1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад № 1 "Ветерок", в дальнейшем именуемое «Учреждение», создано в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О некоммерческих организациях» путем изменения типа существующего Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад общеразвивающего вида № 1 "Ветерок" в соответствии с постановлением администрации города Трехгорного от 08.10.2015 №1200.

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад общеразвивающего вида № 1 "Ветерок" создано на основании постановления администрации города Трехгорного от 26.12.2011 №1732.

- 1.2. Полное наименование Учреждения: **Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад № 1 "Ветерок".**

Сокращенное наименование Учреждения: **МБДОУ "ДС № 1 "Ветерок".**

- 1.3. Тип учреждения – бюджетное учреждение; тип образовательной организации – дошкольная образовательная организация.

- 1.4. Место нахождения Учреждения:

- юридический адрес: 456080, Российская Федерация, Челябинская область, город Трехгорный, ул. Калинина, д. 16а;
- фактический адрес: 456080, Российская Федерация, Челябинская область, город Трехгорный, ул. Калинина, д. 16а.

- 1.5. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Трехгорный городской округ в лице администрации города Трехгорного (далее – Учредитель).

Юридический адрес Учредителя: 456080, Российская Федерация, Челябинская область, город Трехгорный, улица Мира, д. 6.

- 1.6. Учреждение является некоммерческой организацией, подведомственной Управлению образования администрации города Трехгорного.

Юридический адрес Управления образования администрации города Трехгорного: 456080, Российская Федерация, Челябинская область, город Трехгорный, улица Карла Маркса, д. 19.

- 1.7. Имущество Учреждения закреплено на праве оперативного управления и находится в муниципальной собственности города Трехгорного. От имени муниципального образования Трехгорный городской округ полномочия собственника имущества осуществляет администрация города Трехгорного в лице Комитета по управлению имуществом и земельным отношениям администрации города Трехгорного (далее – Собственник).

Юридический адрес Собственника: 456080, Российская Федерация, Челябинская область, город Трехгорный, улица Мира, д. 6.

- 1.8. Учреждение является юридическим лицом, имеет лицевые счета в территориальном органе федерального казначейства в соответствии с законодательством Российской Федерации, необходимые для осуществления своей деятельности: печати, штампы, бланки со своим наименованием на русском языке.

- 1.9. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области, органов местного самоуправления города Трехгорного, настоящим Уставом, локальными актами Учреждения.

- 1.10. Учреждение вправе от своего имени заключать договоры. Учреждение самостоятельно в осуществлении функций, отнесенных к его компетенции. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляет Учредитель.

- 1.11. Учреждение самостоятельно осуществляет образовательный процесс в соответствии с настоящим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности.

- 1.12. В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).
- 1.13. Учреждение является некоммерческой организацией.
- 1.14. Учреждение для достижения целей своей деятельности вправе приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.
- 1.15. Учреждение строит свои отношения с другими предприятиями, учреждениями, организациями и гражданами во всех сферах на основе договоров, соглашений.
- 1.16. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с муниципальными заданиями. Финансовое обеспечение выполнения муниципальных заданий осуществляется в виде субсидий из местного бюджета.
- 1.17. Права юридического лица у Учреждения в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом и направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с момента государственной регистрации Учреждения.
- 1.18. Медицинское обслуживание воспитанников в Учреждении обеспечивается медицинским персоналом. Учреждение предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников.
- 1.19. Учреждение не имеет филиалов, представительств, структурных подразделений.

2. Цели, предмет и виды деятельности Учреждения

- 2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования, присмотр и уход за детьми, направленные на достижение целей создания Учреждения.
- 2.2. Основные цели деятельности Учреждения:
 - 2.2.1. образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, при этом освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников:
 - разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности;
 - формирование общей культуры личности воспитанников на основе усвоения федеральных государственных образовательных стандартов общего образования, а также общеобразовательных программ;
 - развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств,
 - формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста;
 - обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепления здоровья, формирования здорового образа жизни;
 - воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
 - реализация прав воспитанников на образование, осуществление гарантий общедоступности и бесплатности образования;

- 2.2.2. присмотр и уход за детьми:
- обеспечение условий по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечение соблюдения ими личной гигиены и режима дня.
- 2.3. Организация питания воспитанников осуществляется Учреждением самостоятельно.
- 2.4. Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении по утвержденным санитарным нормам и правилам.
- 2.5. Основными видами деятельности Учреждения являются:
- 2.5.1. реализация образовательных программ дошкольного образования;
 - 2.5.2. предоставление услуг по дневному уходу за детьми.
- 2.6. Дополнительными видами деятельности Учреждения являются:
- 2.6.1. организация отдыха детей в каникулярное время (при формировании муниципального задания Учредителем);
 - 2.6.2. организация досуга воспитанников, проведение культурно-массовых мероприятий;
 - 2.6.3. организация и проведение научно-практических семинаров и конференций;
 - 2.6.4. реализация дополнительных общеразвивающих программ и оказание платных образовательных услуг, не предусмотренных федеральными государственными образовательными стандартами без получения дополнительных лицензий;
 - 2.6.5. оказание услуг, сопровождающих образовательный процесс:
 - а) консультации для родителей с приглашением специалистов;
 - б) сопровождение индивидуальных образовательных маршрутов;
 - в) проведение стажировок, семинаров для педагогических кадров.
- 2.7. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг.
- Учреждение может оказывать следующие платные образовательные и иные услуги:
- обучение по дополнительным общеразвивающим программам;
 - создание групп по адаптации детей к условиям школьной жизни (до поступления в школу, если ребенок не посещал дошкольное образовательное учреждение);
 - создание групп адаптационного пребывания детей раннего возраста (от 2 месяцев до 1 года) не более 2-х часов;
 - организация и проведение различных мероприятий;
 - обучение детей основам изобразительной деятельности;
 - обучение детей театральной деятельности;
 - организация репетиторства;
 - организация курсов по изучению иностранных языков;
 - организация курсов по изучению информационно-коммуникационных технологий;
 - организация кружков: по познавательно-исследовательской деятельности, по обучению игре на музыкальных инструментах, фотографированию, кино-, видео-, кройке и шитью, вязанию, танцам;
 - организация деятельности в студии детского оркестра;
 - организация деятельности в кружке декоративно-прикладного творчества;
 - организация деятельности в кружке интеллектуального развития «Все по полочкам»;
 - организация деятельности «Школа активного родителя»;
 - организация дополнительной индивидуальной коррекционно-развивающей деятельности с учителем-логопедом;
 - организация дополнительной индивидуальной коррекционно-развивающей деятельности с педагогом-психологом;
 - создание различных секций, групп по укреплению здоровья (гимнастика, плавание, аэробика, ритмика, катание на коньках, лыжах, различные игры, общефизическая подготовка);

- создание различных студий, групп, школ, факультативов по обучению и приобщению детей к знанию мировой культуры, живописи, графики, скульптуры, народных промыслов и т. д. – всему тому, что направлено на всестороннее развитие гармоничной личности и не может быть дано в рамках государственных образовательных стандартов;
- услуги оздоровительного характера;
- ксерокопирование, сканирование;
- пошив изделий;
- консультирование специалистами Учреждения;
- предоставление помещений для проведения мероприятий социально-культурного характера, работы семинаров, творческих объединений и проведения прочих занятий для педагогов города.

Платные образовательные и иные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Челябинской области, местного бюджета. Средства, полученные Учреждением при оказании таких платных услуг, возвращаются оплатившим эти услуги лицам. Платные образовательные и иные услуги могут быть оказаны только по желанию воспитанников и их родителей (законных представителей).

Для оказания платных образовательных и иных услуг Учреждение обязано:

- изучить потребность в платных образовательных и иных услугах путем анкетирования родителей (законных представителей) воспитанников;
- получить лицензию на осуществление деятельности, связанной с оказанием платных образовательных услуг, в случае если это необходимо;
- произвести расчет стоимости услуг;
- разработать и утвердить руководителем Учреждения Положение о порядке оказания платных образовательных и иных услуг;
- издать приказ об организации платных образовательных и иных услуг;
- заключить договоры с преподавателями;
- заключить договоры с родителями (законными представителями) воспитанников или иными лицами;

Платные образовательные услуги оказываются в соответствии с Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденными постановлением Правительства РФ от 15.08.2013 № 706.

Порядок оказания платных образовательных и иных услуг регулируется Положением о порядке оказания платных образовательных и иных услуг, предоставляемых Учреждением, утвержденным руководителем Учреждения.

2.8. Дополнительные общеразвивающие программы могут реализовываться в рамках платных образовательных услуг в соответствии с потребностью родителей (законных представителей) воспитанников за счет средств физических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг, в соответствии с законодательством Российской Федерации, иными актами, регулирующими данный вид деятельности. Доход от оказания платных образовательных услуг может использоваться Учреждением в соответствии с уставными целями.

2.9. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность, предусмотренную настоящим Уставом лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

К приносящей доход деятельности Учреждения относится:

- содержание детей в Учреждении;
- услуги по организации питания сотрудников по месту работы;
- реализация пищевых отходов.

- 2.10. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.
- 2.11. Принуждение воспитанников к вступлению в общественные объединения, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений и участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.
- 2.12. К компетенции Учреждения относятся:
- 1) 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;
 - 2) предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
 - 3) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
 - 4) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
 - 5) разработка и утверждение образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов и иных компонентов образовательных программ;
 - 6) установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами РФ;
 - 7) разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, иных локальных нормативных актов;
 - 8) разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития образовательной организации, если иное не установлено настоящим Федеральным законом;
 - 9) прием воспитанников в Учреждение;
 - 10) самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с настоящим Уставом, лицензией;
 - 11) создание в Учреждении необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения;
 - 12) создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;
 - 13) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
 - 14) содействие деятельности общественных объединений воспитанников, их родителей (законных представителей), осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
 - 15) обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;
 - 16) определение учебных изданий, используемых при реализации образовательных программ дошкольного образования, с учетом требований Федеральных государственных образовательных стандартов, а также примерных образовательных программ дошкольного образования;
 - 17) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования в Учреждении;
 - 18) приобретение или изготовление бланков документов о квалификации;
 - 19) участие в летней оздоровительной кампании, организации досуга воспитанников;
 - 20) осуществление приносящей доход деятельности и иной деятельности, не

запрещенной законодательством Российской Федерации и предусмотренной настоящим Уставом.

3. Образовательный процесс

- 3.1. В Учреждении реализуется первый уровень общего образования: дошкольное образование.
- 3.2. Учреждение решает следующие задачи:
 - сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста;
 - реализация образовательных программ дошкольного образования;
 - развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности и общей культуры у детей дошкольного возраста;
 - взаимодействие с семьями воспитанников для обеспечения полноценного развития ребенка.
- 3.3. Режим работы Учреждения устанавливается на основании требований санитарных норм и правил, исходя из потребностей семей и возможностей бюджетного финансирования Учреждения:
 - рабочая неделя – пятидневная (с понедельника по пятницу),
 - суббота, воскресенье – выходные дни.Длительность ежедневной работы Учреждения – 12 часов.
Ежедневный график работы с 07.00 до 19.00 часов.
- 3.4. Обучение и воспитание в Учреждении ведутся на русском языке. В Учреждении создаются условия для изучения русского языка как государственного языка Российской Федерации.
- 3.5. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.
- 3.6. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утверждаемым Министерством образования и науки Российской Федерации.
- 3.7. Образовательные программы дошкольного образования разрабатываются и утверждаются Учреждением в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.
- 3.8. Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения образовательной программы дошкольного образования определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.
- 3.9. Учебный план Учреждения включает полный перечень учебных предметов инвариантной и вариативной части с указанием образовательной нагрузки.
- 3.10. Максимальный допустимый объем образовательной нагрузки воспитанников Учреждения определяется действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами.
- 3.11. Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования устанавливается Министерством образования и науки Российской Федерации, прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Прием указанного заявления может быть осуществлен в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

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

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

3.12. Прием детей, впервые поступающих в Учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения. В Учреждение принимаются дети, не имеющие медицинских противопоказаний.

3.13. Для приема в Учреждение:

- родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка;
- родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;
- иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

3.14. При зачислении ребенка в Учреждение между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка заключается договор об образовании, регулирующий отношения между ними и определяющий права, обязанности, ответственность сторон. Указанный договор не может ограничивать установленные законом права сторон.

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

3.16. При приеме ребенка в Учреждение последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с настоящим Уставом, лицензией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, настоящим Уставом 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.

- 3.17. Основанием для зачисления воспитанника в Учреждение является приказ руководителя Учреждения.
- 3.18. Приказ о зачислении воспитанников в Учреждение, прибывших из других образовательных учреждений издается в течение 3-х дней со дня подачи заявления при предоставлении всех необходимых документов.
- 3.19. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений.
- 3.20. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и другими нормативными актами.
- В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.
- 3.21. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении осуществляется в группах. В Учреждении функционирует 8 групп общеразвивающей направленности. Количество детей в группах определяется санитарно-гигиеническими нормами и правилами.
- 3.22. Режим занятий воспитанников.
- Учебный год в Учреждении начинается с 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом соответствующей образовательной программы. Продолжительность каникул в течение учебного года (суммарно) составляет не менее 20 календарных дней, летних каникул – не менее 13 недель.
- 3.23. Учреждение может устанавливать последовательность, продолжительность образовательной деятельности детей, сбалансированность ее видов, исходя из условий Учреждения, содержания образовательных программ.
- 3.24. Приоритетными направлениями в осуществлении образовательной деятельности в Учреждении являются социально-коммуникативное развитие, познавательное развитие, речевое развитие, художественно-эстетическое, физическое развитие воспитанников.
- 3.25. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по дополнительным общеразвивающим программам.
- 3.26. Для получения дополнительного образования родители (законные представители) воспитанников представляют следующие документы:
- заявление на имя руководителя Учреждения;
 - копия свидетельства о рождении воспитанника (заверяется руководителем Учреждения на основании представленного для сверки подлинника);
 - медицинская карта воспитанника;
 - медицинское заключение о возможности обучаться в Учреждении по программе дополнительного образования;
 - копия паспорта родителя (законного представителя) воспитанника.
- 3.27. Содержание дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой дошкольного образования, а для детей-инвалидов в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида при наличии специальных условий в Учреждении.
- Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.
- 3.28. Логопедическая помощь в Учреждении может оказываться детям на основании заявления и согласия в письменной форме их родителей (законных представителей) воспитанников при наличии условий.

- 3.29. Право на медицинское обслуживание детей в Учреждении возникает с момента выдачи лицензии на осуществление медицинской деятельности.

4. Участники образовательного процесса

- 4.1. Участниками образовательного процесса являются педагогические работники Учреждения, воспитанники, их родители (законные представители).
- 4.2. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:
- на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами;
 - знакомиться с настоящим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
 - знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;
 - защищать права и законные интересы воспитанников. Для защиты прав и интересов воспитанника родителям (законным представителям) необходимо обратиться с заявлением в письменной форме к руководителю Учреждения, который обязан в установленный законом срок дать письменный ответ;
 - получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований воспитанников;
 - принимать участие в управлении Учреждением в форме, определяемой настоящим Уставом;
 - присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.
 - получать установленную законодательством Российской Федерации компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в Учреждении;
 - принимать участие в родительских собраниях, выражать свое мнение;
 - посещать Учреждение и беседовать с педагогами Учреждения в отведенное для этого время, либо согласовывать встречи предварительно;
 - вносить добровольные пожертвования и целевые взносы для развития Учреждения;
 - дать ребенку дошкольное, начальное общее, основное общее, среднее общее образование в семье. Ребенок, получающий образование в семье, по решению его родителей (законных представителей) с учетом его мнения на любом этапе обучения вправе продолжить образование в образовательной организации;
 - другие, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами и настоящим Уставом, права.
- 4.3. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:
- заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка, защищать законные права и интересы ребенка;
 - выполнять требования настоящего Устава;
 - соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения;
 - нести ответственность за воспитание детей;
 - обеспечивать посещение воспитанниками Учреждения;
 - нести ответственность за выполнение воспитанниками правил поведения для воспитанников;
 - нести ответственность за бережное отношение воспитанника к муниципальной собственности;

- в случае нанесения воспитанником материального ущерба Учреждению родители (законные представители) обязаны его компенсировать в порядке, установленном законодательством РФ;
- нести иные, предусмотренные действующими Федеральными законами, договором об образовании, обязанности.

5. Порядок комплектования работников Учреждения и условия оплаты их труда

- 5.1. Для работников Учреждения работодателем является Учреждение.
- 5.2. К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования.
- 5.3. К педагогической деятельности в Учреждении не допускаются лица, перечень которых определен статьей 331 Трудового кодекса РФ.
- 5.4. Права и меры социальной поддержки работников Учреждения определяются законодательством РФ, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления города Трехгорного, настоящим Уставом, коллективным договором, трудовым договором.
- 5.5. Трудовые отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить трудовому законодательству РФ.
- 5.6. Работники Учреждения имеют право:
 - на участие в управлении Учреждением в порядке, предусмотренном настоящим Уставом;
 - на защиту профессиональной чести, достоинства и деловой репутации;
 - на полную достоверную информацию об условиях труда и требования об охране труда на рабочем месте;
 - на избрание в выборные органы, участие в обсуждении и решении вопросов деятельности Учреждения, в том числе через органы самоуправления и общественные организации;
 - на обжалование приказов и распоряжений администрации Учреждения в установленном законодательством РФ порядке;
 - на получение необходимого организационного, учебно-методического и материально-технического обеспечения своей деятельности (бесплатного пользования библиотечными и информационными ресурсами, услугами учебных, учебно-методических, социально-бытовых, лечебных и других подразделений Учреждения в соответствии с Уставом и (или) коллективным договором);
 - на иные права и меры социальной поддержки, предусмотренные действующим законодательством, настоящим Уставом, локальными актами Учреждения, коллективным договором, трудовым договором.
- 5.7. Педагогические работники Учреждения кроме этого имеют право:
 - на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже, чем один раз в три года;
 - на сокращенную продолжительность рабочего времени в соответствии действующим трудовым законодательством;
 - на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
 - на длительный отпуск до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы, порядок и условия предоставления которого определяют в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации;
 - на иные права и меры социальной поддержки, установленные Федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.
- 5.8. Педагогическим работникам разрешается работа по совместительству, в том числе по

аналогичной должности, специальности.

5.9. Педагогические работники обязаны:

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

5.10. Не допускается использование антипедагогических методов воспитания, связанных с психическим и физическим насилием над личностью воспитанника, а также антигуманных и опасных для жизни и здоровья воспитанников методов обучения.

5.11. Заработная плата (должностные оклады) работников, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размер их премирования устанавливаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления города Трехгорного.

5.12. Педагогические работники Учреждения несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

5.13. Иные (не педагогические работники) Учреждения имеют право на:

- защиту профессиональной чести и достоинства;
- иные права, предусмотренные действующим трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

5.14. Иные (не педагогические работники) Учреждения обязаны:

- удовлетворять требованиям, предъявляемым к работникам по соответствующей должности, профессии;
- выполнять требования Устава Учреждения и правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения человеческого достоинства воспитанников. Применение методов физического и психического насилия по отношению к воспитанникам не допускается;
- принимать участие в разборе конфликтов по письменному заявлению родителей

- (законных представителей) воспитанников или других лиц;
 - проходить медицинские обследования;
 - выполнять условия трудового договора;
 - нести иные, предусмотренные действующим нормативными правовыми актами и настоящим Уставом, обязанности.
- 5.15. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу в Учреждение, предъявляет работодателю:
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
 - трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
 - страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
 - документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
 - документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
 - справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики, и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;
 - медицинскую (санитарную) книжку с отметкой о прохождении медицинского обследования.
- 5.16. Трудовой договор, заключенный с работником Учреждения, может быть прекращен (расторгнут) по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

6. Финансовая и хозяйственная деятельность

- 6.1. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности города Трехгорного и закрепляется за ним на праве оперативного управления. Имущество, находящееся в оперативном управлении Учреждения, учитывается на его балансе.
- Учреждение владеет, пользуется данным имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с уставными целями деятельности, заданиями Учредителя, назначением имущества.
- 6.2. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.
- 6.3. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с муниципальным заданием. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.
- 6.4. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания, выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к видам его деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено законом.
- 6.5. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из местного бюджета.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется 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.

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

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законом.

Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя. Порядок предварительного согласования совершения Учреждением крупных сделок утверждается Учредителем.

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

Сделка с участием Учреждения, в совершении которой имеется заинтересованность, должна быть одобрена Учредителем Учреждения.

Лицами, заинтересованными в совершении Учреждением тех или иных действий, в том числе сделок, с другими организациями или гражданами, признаются руководитель (заместитель руководителя) Учреждения, а также лицо, входящее в состав органов управления Учреждения или органов надзора за его деятельностью, если указанные лица состоят с этими организациями или гражданами в трудовых отношениях, являются участниками, кредиторами этих организаций либо состоят с этими гражданами в близких родственных отношениях или являются кредиторами этих граждан. При этом указанные организации или граждане являются поставщиками товаров (услуг) для Учреждения, крупными потребителями товаров (услуг), производимых Учреждением, владеют имуществом, которое полностью или частично образовано Учреждением, или могут извлекать выгоду из пользования, распоряжения имуществом Учреждения.

Порядок принятия решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, утверждается Учредителем.

- 6.7. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.
- 6.8. Учреждение несет ответственность перед Собственником за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.
- 6.9. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, находящегося в муниципальной собственности и переданного в оперативное управление Учреждению, осуществляется Учредителем в лице Комитета по управлению имуществом и земельным отношениям администрации города Трехгорного.
- 6.10. Финансовые и материальные средства, закрепленные за Учреждением, используются им в соответствии с настоящим Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.
- 6.11. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:
- субсидии, предоставляемые Учреждению из местного бюджета на возмещение нормативных затрат, связанных с исполнением муниципального задания;
 - субсидии на иные цели, бюджетные инвестиции;
 - средства от оказания физическим и (или) юридическим лицам платных

- образовательных услуг;
- безвозмездные и безвозвратные перечисления, в том числе за счет добровольных пожертвований и (или) юридических лиц.
- 6.12. Учреждение вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества. Сдача в аренду имущества, закрепленного за ним, осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством.
- 6.13. Права Учреждения на объекты интеллектуальной собственности регулируются действующим законодательством РФ.
- 6.14. Учреждение несет ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.
- 6.15. Учреждение обязано обеспечить содержание закрепленных за ним зданий, сооружений, имущества, оборудования и другого имущества потребительского, социального, культурного и иного назначения на уровне не ниже определяемого действующими нормативами, проведение текущего и капитального ремонта зданий и помещений, переданных ему в оперативное управление.
- 6.16. Учреждение вправе с согласия Собственника передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя (участника) денежные средства (если иное не установлено условиями предоставления денежных средств) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Собственником или приобретенного Учреждением за счет денежных средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

В случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами, Учреждение вправе вносить имущество, указанное в абзаце первом настоящего пункта Устава, в уставной капитал хозяйственных обществ или складочный капитал хозяйственных партнерств либо иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя (участника).

- 6.17. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением Собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доходы деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных Собственником имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества.
- 6.18. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется контрольными и надзорными органами, налоговыми органами, Управлением образования администрации города Трехгорного, другими организациями в пределах их компетенции, определенной законами и иными нормативными актами Российской Федерации, Челябинской области, органов местного самоуправления города Трехгорного, настоящим Уставом.

7. Управление Учреждением

- 7.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации». Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.
- 7.2. Непосредственное управление Учреждением осуществляет заведующий. Заведующий Учреждением назначается на должность и освобождается от должности распоряжением администрации города Трехгорного на основании представления начальника Управления образования администрации города Трехгорного, согласованного с заместителем главы администрации города, курирующим данное направление деятельности.
- 7.3. Заведующий действует на основании законов и других нормативных актов Российской Федерации, Челябинской области, нормативных правовых актов органов местного

самоуправления города Трехгорного, настоящего Устава, трудового договора. Он подотчетен в своей деятельности Учредителю, Управлению образования администрации города Трехгорного.

Заведующий действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в государственных органах, органах местного самоуправления, организациях, распоряжается имуществом Учреждения в пределах своей компетенции, настоящим Уставом, трудовым договором, совершает в установленном порядке сделки от имени Учреждения, заключает договоры, выдает доверенности.

Заведующий действует на принципе единоначалия, подотчетен Учредителю и его структурным подразделениям, на которые возложен контроль над деятельностью Учреждения, и несет ответственность за последствия своих действий в соответствии с действующим законодательством, иными правовыми актами, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором.

- 7.4. С заведующим заключается трудовой договор в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. Срок полномочий заведующего Учреждением определяется трудовым договором.
- 7.5. Заведующий Учреждением может работать по совместительству у другого работодателя только с разрешения Учредителя либо Собственника имущества организации, либо уполномоченного Собственником лица (органа). Заведующий Учреждением не может входить в состав органов, осуществляющих функции надзора и контроля в Учреждении.
- 7.6. Заведующий Учреждением:
 - 1) осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения;
 - 2) представляет интересы Учреждения и совершает в установленном действующим законодательством и Уставом Учреждения порядке сделки от имени Учреждения;
 - 3) выдает доверенности от имени Учреждения;
 - 4) открывает лицевые счета в территориальном органе федерального казначейства;
 - 5) распоряжается имуществом и средствами Учреждения в порядке и пределах, установленных действующим законодательством и Уставом Учреждения;
 - 6) обеспечивает реализацию муниципального задания;
 - 7) утверждает структуру и штатное расписание в пределах финансового обеспечения деятельности Учреждения;
 - 8) издает приказы, инструкции и иные локальные нормативные акты по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения, обязательные для выполнения всеми работниками Учреждения;
 - 9) устанавливает работникам Учреждения должностные оклады (ставки заработной платы) по соответствующим профессиональным квалификационным группам в соответствии с тарифно-квалификационными характеристиками (требованиями), стимулирующие и компенсационные выплаты в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами города Трехгорного об оплате труда работников муниципальных учреждений, Положением об оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад № 1";
 - 10) осуществляет прием на работу и увольнение с работы работников Учреждения, осуществляет расстановку кадров Учреждения, заключает с работниками трудовые договоры, заключает коллективный договор, если решение о его заключении принято трудовым коллективом;
 - 11) принимает решение о применении дисциплинарных и материальных взысканий к работникам Учреждения;
 - 12) утверждает правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
 - 13) отвечает за организационно-техническое обеспечение деятельности Учреждения;
 - 14) обеспечивает соблюдение правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемического режимов;

- 15) представляет Учредителю информацию о текущей деятельности Учреждения;
 - 16) представляет статистическую отчетность органам государственной статистики;
 - 17) обеспечивает составление и представление на утверждение администрации города Трехгорного, осуществляющей функции и полномочия Учредителя Учреждения, плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения в соответствии с порядком, определенным администрацией города Трехгорного;
 - 18) обеспечивает составление и представление на утверждение администрации города Трехгорного, осуществляющей функции и полномочия Учредителя Учреждения, отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с порядком, определенным администрацией города Трехгорного;
 - 19) обеспечивает государственную регистрацию возникновения и прекращения права оперативного управления на недвижимое имущество Учреждения, права постоянного (бессрочного) пользования на земельные участки, обеспечивает сохранность и надлежащее содержание имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения;
 - 20) несет ответственность перед родителями (законными представителями) воспитанников, органами местного самоуправления города Трехгорного за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями;
 - 21) несет ответственность в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации за нарушение норм трудового, гражданского, бюджетного и иного законодательства;
 - 22) несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований абзаца 1 п.13 ст. 9.2 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной;
 - 23) осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами города Трехгорного.
- 7.7. Заведующий Учреждением несет ответственность за невыполнение функций, отнесенных к его компетенции действующим законодательством, заключенным с ним трудовым договором, должностной инструкцией.
Заведующий Учреждением несет ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований пункта 6.6 настоящего Устава, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.
- 7.8. Учреждение самостоятельно в организации образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством РФ, настоящим Уставом.
- 7.9. Учреждение обеспечивает создание и ведение официального сайта образовательного Учреждения в сети «Интернет».
- 7.10. Учреждение обеспечивает открытость и доступность:
- 7.10.1. информации:
- о дате создания Учреждения, об Учредителе, о месте нахождения Учреждения и его филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
 - о структуре и об органах управления Учреждения;
 - о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных образовательной программой Учреждения;
 - о численности воспитанников по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов

Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

- о языках образования;
- федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах (при их наличии);
- о руководителе Учреждения, его заместителях, руководителях филиалов Учреждения (при их наличии);
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья воспитанников, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ воспитанников);
- о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

7.10.2. копии:

- устава Учреждения;
- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- локальных нормативных актов, предусмотренных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», правил внутреннего распорядка воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;
- отчета о результатах самообследования Учреждения. Показатели деятельности Учреждения, подлежащей самообследованию, и порядок его проведения устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;
- документа об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в Учреждении;
- предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;
- иной информации, которая размещается, публикуется по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.11. Информация и документы, указанные в пункте 7.10 настоящего Устава, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте Учреждения в сети "Интернет" и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений. Порядок размещения на официальном сайте Учреждения в сети "Интернет" и обновления информации об Учреждении, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

7.12. Учреждение подотчетно и подконтрольно в своей деятельности Учредителю.

7.13. Компетенция Учредителя:

- утверждает Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения;
- назначает руководителя Учреждения и прекращает его полномочия;
- заключает и прекращает трудовой договор с руководителем Учреждения;
- утверждает муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее – муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными Уставом Учреждения основными видами деятельности;
- закрепляет за Учреждением на праве оперативного управления имущество, находящееся в муниципальной собственности;
- осуществляет контроль за сохранностью, целевым и эффективным использованием имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- изымает муниципальное имущество, находящееся в оперативном управлении Учреждения, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами города Трехгорного и Уставом Учреждения;
- предварительно согласовывает совершение Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в пункте 13 статьи 9.2 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- принимает решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- устанавливает порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;
- определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
- утверждает перечень особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества в порядке, установленном муниципальными правовыми актами;
- согласовывает внесение Учреждением в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;
- согласовывает Учреждению передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их представления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;
- осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждения;
- определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в соответствии с порядком,

- определенным администрацией города Трехгорного;
- определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение договора с руководителем Учреждения в соответствии с трудовым законодательством;
 - решение вопросов опеки и попечительства;
 - осуществляет иные функции и полномочия Учредителя, предусмотренные правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами города Трехгорного, Уставом Учреждения.
- 7.14. К компетенции Собственника имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, относится:
- осуществление контроля сохранности и эффективности использования закрепленного за Учреждением имущества;
 - обеспечение содержания зданий и сооружений, переданных Учреждению, обустройство прилегающих к ней территорий;
 - иные вопросы, отнесенные к ведению Собственника.
- 7.15. Управление образования администрации города Трехгорного осуществляет в отношении Учреждения следующие функции и полномочия:
- формирует муниципальное задание в порядке, установленном администрацией города Трехгорного;
 - согласовывает и предоставляет в администрацию города Трехгорного для последующего утверждения необходимые изменения и дополнения в Устав Учреждения;
 - согласовывает Программу развития Учреждения;
 - согласовывает передачу в аренду недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;
 - согласовывает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в порядке, установленном постановлением администрации города Трехгорного;
 - согласовывает и предоставляет в администрацию города Трехгорного отчет о результатах деятельности подведомственных бюджетных учреждений и об использовании ими закрепленного муниципального имущества в порядке, установленном постановлением администрации города Трехгорного;
 - осуществляет координацию и методическое обеспечение деятельности Учреждения по предоставлению образовательных услуг;
 - осуществляет в пределах своей компетенции учредительский контроль за Учреждением и его заведующим по вопросам управления, материально-технического и финансового обеспечения, организации питания, организации летней оздоровительной кампании и иным вопросам, не отнесенным к сфере государственного контроля (надзора) в области образования;
 - оказывает консультативную, организационную, инструктивно-методическую помощь в формировании учетной политики, обобщает материалы ревизий и проверок, принимает меры по ликвидации недостатков и улучшению бюджетной и финансовой дисциплины;
 - оказывает помощь в решении вопросов осуществления административно-хозяйственной и финансовой деятельности, содержания и развития материально-технической базы Учреждения;
 - организует работу по подготовке Учреждения к новому учебному году;
 - координирует вопросы организации питания детей, осуществляет контроль за соблюдением установленных нормативов и льгот;
 - подготавливает и обеспечивает методическое сопровождение процедур лицензирования и аккредитации Учреждения;

- оказывает организационную, информационную и методическую помощь в целях осуществления государственной и местной политики в области образования, в том числе в части повышения квалификации педагогических и руководящих работников Учреждения, других работников, осуществляющих деятельность в системе образования;
 - осуществляет мониторинг экспериментальной и инновационной деятельности;
 - устанавливает порядок комплектования Учреждения, организует работу по переводу воспитанников в иные подведомственные образовательные организации;
 - иные, в том числе, контрольные функции, предусмотренные действующим законодательством РФ и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления города Трехгорного, Положением об Управлении образования администрации города Трехгорного.
- 7.16. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:
- невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к компетенции Учреждения;
 - реализацию образовательных программ не в полном объеме в соответствии с учебным планом;
 - качество образования своих выпускников;
 - жизнь и здоровье воспитанников и работников Учреждения во время образовательного процесса;
 - нарушение прав и свобод воспитанников и работников Учреждения;
 - иные действия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.
- 7.17. Управление образовательной организацией осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».
- Коллегиальными органами управления Учреждением являются: общее собрание (конференция), Совет дошкольной образовательной организации, педагогический совет Учреждения, родительский комитет Учреждения, общее собрание работников Учреждения.
- 7.17.1. Общее собрание (конференция).
- Структура, порядок формирования, срок полномочий, компетенция, порядок принятия решений:
- 1) Общее собрание (конференция) проводится не реже одного раза в два года.
 - 2) Представительство осуществляется в равном отношении от педагогических работников Учреждения, родителей (законных представителей) воспитанников, представителей общественности (до пяти человек от каждой из перечисленных категорий).
 - 3) Члены конференции избираются сроком на два года, за исключением членов конференции из числа родителей (законных представителей) воспитанников, срок полномочий которых ограничивается периодом обучения их детей в Учреждении. В случае досрочного выбытия одного из членов общее собрание (конференция) созывает внеочередное собрание той части коллектива, представителем которой был выбывший член конференции, и проводит довыборы состава общего собрания (конференции). Любой член общего собрания (конференции) может быть досрочно отозван решением собрания выбравшего его коллектива.
 - 4) Участники общего собрания (конференции):
 - избирают прямым открытым голосованием Совет дошкольной образовательной организации, его председателя, определяют сроки их полномочий;
 - принимают участие в обсуждении Устава Учреждения и вопроса о внесении в

него необходимых изменений;

- определяют основные направления совершенствования и развития Учреждения, выбор образовательных программ;
 - рассматривают вопросы об укреплении, развитии материально-технической базы Учреждения;
 - создают временные или постоянные комиссии, устанавливают их полномочия, утверждают их положения;
 - заслушивают отчеты Совета дошкольной образовательной организации.
- 5) Решения конференции принимаются простым большинством голосов присутствующих при наличии не менее двух третей ее делегатов (списочного состава). Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих.

7.17.2. Общее руководство Учреждением осуществляет коллегиальный орган – Совет дошкольной образовательной организации (далее – Совет).

Структура, порядок формирования, срок полномочий, компетенция, порядок принятия решений:

- 1) Совет избирается общим собранием (конференцией) сроком на два года путем открытого голосования в количестве 5 человек: 3 члена от педагогического Совета, 2 члена – от родителей (законных представителей) воспитанников.
- 2) Кандидаты в члены Совета от педагогического совета выбираются на педагогическом совете.
- 3) Кандидаты в члены Совета от родителей (законных представителей) воспитанников выбираются на заседании родительского комитета Учреждения простым большинством голосов присутствующих при наличии на заседании не менее двух третей его членов (списочного состава).
- 4) Члены Совета избираются сроком на два года, за исключением членов Совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников, срок полномочий которых ограничивается периодом обучения их детей в Учреждении. В случае досрочного выбытия одного из членов Совет созывает внеочередное собрание той части коллектива, представителем которой был выбывший член Совета, и проводит довыборы состава Совета. Любой член Совета может быть досрочно отозван решением собрания выбравшего его коллектива.
- 5) Полномочия Совета:
 - утверждает программу развития Учреждения;
 - утверждает локальные нормативные акты Учреждения, не отнесенные к компетенции других органов управления Учреждением;
 - обсуждает текущие и перспективные планы образовательной работы;
 - заслушивает отчеты руководителя Учреждения, его заместителей и других работников;
 - рассматривает и утверждает планы ремонта зданий, укрепления материальной базы;
 - осуществляет контроль за санитарным состоянием Учреждения и охраной здоровья и жизни воспитанников;
 - помогает в организации городских мероприятий;
 - выносит на рассмотрение Собрания депутатов города Трехгорного и администрации города предложения по развитию Учреждения, укреплению материально-технической базы и другим вопросам;
 - обсуждает и принимает решения по другим важнейшим вопросам жизни Учреждения, не отнесенным к компетенции руководителя Учреждения.
- 6) Заседания Совета созываются его председателем по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие. Решения Совета принимаются открытым голосованием. Заседания Совета считаются правомочными, если на них

присутствуют не менее двух третей списочного состава его членов и решения считаются принятыми, если за них проголосовало не менее половины присутствующих на заседании Совета. На заседаниях Совета секретарем Совета ведутся протоколы, подписываемые председателем Совета и секретарем, которые хранятся в делах Учреждения.

7.17.3. Общее собрание работников Учреждения (далее – общее собрание).

Структура, порядок формирования, срок полномочий, компетенция, порядок принятия решений:

- 1) определяет организацию работы Учреждения и включает в себя всех работников Учреждения, в том числе совместителей;
- 2) проводится по мере необходимости;
- 3) инициатором проведения общего собрания может являться руководитель Учреждения и (или) председатель комитета профсоюзной организации;
- 4) общее собрание правомочно принимать решения, если при проведении присутствует 2/3 всех штатных работников Учреждения – членов трудового коллектива. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на общем собрании; решение оформляется протоколом, который ведет секретарь, избираемый большинством присутствующих на общем собрании;
- 5) члены общего собрания обсуждают и принимают Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, обсуждают коллективный договор, выдвигают делегатов на городские конференции.

7.17.4. Педагогический совет действует в Учреждении на постоянной основе в целях решения вопросов организации образовательного процесса, изучения и распространения передового педагогического опыта, выработки стратегии развития Учреждения.

Структура, порядок формирования, срок полномочий, компетенция, порядок принятия решений:

- 1) членами Педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения, включая совместителей;
- 2) педагогический совет Учреждения собирается не реже 3-х раз в течение учебного года.
- 3) Заседания Педагогического совета и его решения оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем Педагогического совета и секретарем, избираемым простым большинством голосов членов Педагогического совета сроком на 2 года.
- 4) Педагогический совет:
 - разрабатывает Программу развития Учреждения, представляет ее для утверждения на Совет дошкольной образовательной организации и организует работу по ее выполнению;
 - принимает образовательную(-ые) программу(-ы) Учреждения в рамках реализации федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования;
 - обсуждает вопросы организации образовательного процесса, результаты локальных экспериментов, принимает решения с целью их координации;
 - утверждает кандидатуры педагогических работников для представления к награждению отраслевыми, государственными и другими наградами;
 - осуществляет иные полномочия, предусмотренные Положением о педагогическом совете Учреждения.
- 5) Порядок принятия решений:
 - заседания педагогического совета Учреждения правомочны, если на них присутствует не менее половины его педагогического состава;

- решения, принятые в пределах компетенции педагогического совета Учреждения и не противоречащие законодательству, являются обязательными;
 - решение принимается открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих.
- 7.17.5. Родительский комитет Учреждения является одной из форм коллегиальных форм взаимодействия Учреждения и родителей (законных представителей) воспитанников.
- Структура, порядок формирования, срок полномочий, компетенция, порядок принятия решений:
- 1) В состав родительского комитета Учреждения входят представители родительской общественности от групп Учреждения.
 - 2) Родительский комитет избирается ежегодно на общем собрании (конференции) Учреждения.
 - 3) Родительский комитет Учреждения открытым голосованием избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год. Родительский комитет Учреждения работает по годовому плану, составленному совместно с Учреждением.
 - 4) Родительский комитет Учреждения выполняет следующие функции:
 - содействует организации совместных мероприятий в Учреждении – родительских собраний, дней открытых дверей;
 - оказывает посильную помощь Учреждению в укреплении материально-технической базы, благоустройстве его помещений, детских площадок и территорий;
 - помогает в работе с воспитанниками из неблагополучных семей.

8. Порядок внесения изменений в Устав Учреждения

- 8.1. Изменения в Устав Учреждения вносятся в порядке, установленном администрацией города Трехгорного, утверждаются Учредителем и подлежат государственной регистрации в установленном законом порядке.

9. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения

- 9.1. Реорганизация, изменение типа Учреждения в целях создания казенного учреждения, ликвидация Учреждения осуществляются в порядке, установленном администрацией города Трехгорного.

Изменение типа Учреждения в целях создания автономного учреждения осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом «Об автономных учреждениях»
- 9.2. При ликвидации Учреждения, при прекращении его деятельности в результате реорганизации в форме разделения действие лицензии прекращается со дня внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи соответственно о ликвидации юридического лица, о прекращении его деятельности в результате реорганизации.
- 9.3. Образовательная организация, возникшая в результате реорганизации лицензиата в форме разделения или выделения, обращается в лицензирующий орган в качестве соискателя лицензии.
- 9.4. При реорганизации Учреждения в иных формах, изменении наименования Учреждения (в том числе в случае создания образовательной организации путем изменения типа существующего Учреждения, установление иного статуса образовательной организации) документ, подтверждающий наличие лицензии, переоформляется в порядке, установленном действующим законодательством.
- 9.5. При ликвидации Учреждения имущество Учреждения, оставшееся после

удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого Учреждения, передается ликвидационной комиссией в муниципальную казну муниципального образования город Трехгорный.

- 9.6. Ликвидация считается завершенной, а Учреждение прекратившим свое существование с момента внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.
- 9.7. При ликвидации и реорганизации Учреждения Учредитель берет на себя ответственность за перевод воспитанников в другие образовательные организации по взаимному согласию родителей (законных представителей) воспитанников, способствует трудоустройству педагогических работников в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 9.8. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При ликвидации Учреждения все документы передаются на хранение в городской архив. Передача документов в городской архив осуществляется силами и за счет Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

10. Локальные нормативные акты Учреждения

- 10.1. Учреждение для осуществления деятельности принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее – локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.
- 10.2. Локальные нормативные акты Учреждения не могут противоречить законодательству Российской Федерации, Челябинской области, нормативным правовым актам органов местного самоуправления города Трехгорного, настоящему Уставу.
- 10.3. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, режим занятий, формы, порядок и основания перевода, отчисления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и (или) родителями (законными представителями) воспитанников.
- 10.4. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Учреждения, учитывается мнение Совета дошкольной образовательной организации, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).
- 10.5. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение воспитанников или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством, либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

11. Заключительные положения

- 11.1. Устав Учреждения, утвержденный Учредителем, представляется в установленном законе порядке в орган, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц.
- 11.2. Настоящий Устав изготовлен в четырех экземплярах, имеющих равную юридическую силу: один экземпляр Устава находится в Учреждении; один экземпляр – в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц; два экземпляра – у Учредителя.
- 11.3. Устав разработан на основании законов и иных нормативных правовых актов

Российской Федерации, Челябинской области, нормативных правовых актов органов местного самоуправления города Трехгорного.

1.1. В соответствии с требованиями...

1.2. В соответствии с требованиями...

1.3. В соответствии с требованиями...

2. Требования к качеству работ

2.1. Требования к качеству работ...

2.2. Требования к качеству работ...

2.3. Требования к качеству работ...

2.4. Требования к качеству работ...

2.5. Требования к качеству работ...

2.6. Требования к качеству работ...

2.7. Требования к качеству работ...

2.8. Требования к качеству работ...

2.9. Требования к качеству работ...

2.10. Требования к качеству работ...



3.1. Требования к качеству работ...

3.2. Требования к качеству работ...

3.3. Требования к качеству работ...