

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1136676000757 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 09.01.2025 за ГРН 2256600008410



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эл

Сертификат: 63ЕАЕ0489Е208936ВА2ВF3193712ЕЕ7Е
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 30.01.2024 по 24.04.2025

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению Администрации
Туринского городского округа

от 23.12.2024 № 2156-17А

УСТАВ

**Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
Центр развития ребенка - детский сад № 9 «Геремок»**

Оглавление

Глава 1. Общие положения.....	5
Глава 2. Деятельность Учреждения.....	7
Глава 3. Структура управления Учреждением.....	13
Глава 4. Права и обязанности участников образовательного процесса.....	18
Глава 5. Имущество, финансовая и хозяйственная деятельность.....	21
Глава 6. Порядок принятия локальных нормативных актов.....	27
Глава 7. Охрана труда.....	27
Глава 8. Внесение изменений (дополнений) в устав.....	28
Глава 9. Реорганизация и ликвидация Учреждения.....	28

Глава 1. Общие положения

1.1. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Центр развития ребенка - детский сад №9 «Теремок» (далее по тексту - Учреждение) создано в соответствии с Постановлением Туринского городского округа № 202 от 3 июля 2013 года, с целью удовлетворения потребностей граждан Туринского муниципального округа в услугах дошкольного образования, оказания муниципальных услуг, выполнения работ и (или) исполнения муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования.

1.2. Полное наименование: Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Центр развития ребенка - детский сад № 9 «Теремок». Сокращенное наименование: МАДОУ Детский сад № 9 «Теремок». Сокращенное наименование может использоваться наряду с полным наименованием на печати, в официальных документах и в символике Учреждения.

1.3. Место нахождения Учреждения:

Юридический адрес: 623900, Свердловская область, Туринский район, г. Туринск, ул. Загородная, д.36 «а»;

Фактический адрес: 623900, Свердловская область, Туринский район, г. Туринск, ул. Загородная, д.36 «а»;

1.4. Учреждение является некоммерческой организацией.

Тип - автономное учреждение.

Тип образовательной организации - дошкольная образовательная организация.

Организационно-правовая форма - муниципальное учреждение.

1.5. Собственником имущества и учредителем Учреждения является Туринский муниципальный округ Свердловской области. Функции и полномочия Учредителя в отношении Учреждения осуществляет Администрация Туринского муниципального округа (далее Учредитель).

Место нахождения Учредителя: 623900, Свердловская область, город Туринск, улица Советская, дом № 10.

1.6. Непосредственное управление и координацию деятельности Учреждения осуществляет Муниципальное казенное учреждение «Управление образованием Туринского муниципального округа» (далее - МКУ «Управление образованием»). Отношения между Учреждением и Управлением образованием определяются действующим законодательством Российской Федерации и договором, заключаемым между ними.

Место нахождения Управления образованием: 623900, Свердловская область, город Туринск, ул. Кирова, 32.

1.7. Права юридического лица в части ведения уставной, финансовой и хозяйственной деятельности, направленной на обеспечение образовательного процесса, возникают у Учреждения с момента его государственной регистрации.

1.8. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» от 12 января 1996 года № 7-ФЗ, Федеральным законом Российской Федерации от 3 ноября 2006г. № 174-ФЗ «Об

автономных учреждениях», «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», нормативными правовыми актами Свердловской области, нормативными правовыми актами Туринского муниципального округа и настоящим Уставом.

1.9. Учреждение является юридическим лицом, пользуется всеми правами и несёт обязанности, связанные с этим статусом, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, лицевой счет для учета операций с бюджетными средствами, открытый в Финансовом управлении Администрации Туринского муниципального округа, круглую гербовую печать с изображением герба Туринского муниципального округа Свердловской области, бланки, штампы со своим наименованием на русском языке и иные реквизиты. Учреждение вправе заключать договоры, сделки, приобретать имущественные права, исполнять обязанности, выступать истцом и ответчиком в суде.

1.10. Имущество Учреждения находится в собственности Учредителя. Функции и полномочия собственника имущества от имени Учредителя осуществляет Комитет по управлению имуществом Администрации Туринского муниципального округа. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Собственник не несёт ответственности по обязательствам Учреждения.

1.11. Право на ведение образовательной деятельности и получение льгот, установленных законодательством Российской Федерации, возникают с момента выдачи ему лицензии.

1.12. Учреждение может иметь филиалы, отделения, структурные подразделения, которые осуществляют свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.13. Учреждение в целях выполнения стоящих перед ним задач имеет право устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями и организациями, в том числе и иностранными.

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

- невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесённых к его компетенции;
- реализацию не в полном объеме основной общеобразовательной программы - образовательной программы дошкольного образования МАДОУ Детский сад № 9 «Теремок» (далее - образовательная программа);
- качество образования своих выпускников;
- за жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения во время образовательного процесса.

1.15. В Учреждении не допускаются создание и осуществление деятельности организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений). Образование носит светский характер.

1.16. Автономное учреждение создается без ограничения срока действия.

1.17. Учреждение имеет структурное подразделение «Консультационный центр по оказанию методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи», созданный на основании постановления Администрации Туринского муниципального округа от 8 октября 2021 года № 1023-ПА «О создании структурного подразделения «Консультационный центр по оказанию методической, психолого - педагогической, диагностической и консультативной помощи»».

Местонахождение структурного подразделения:
 юридический адрес: 623900, Свердловская область, Туринский район, город Туринск, улица Загородная, дом 36 «а».

Структурное подразделение не является юридическим лицом, действует на основании Устава Учреждения и Положения о Консультационном центре по оказанию методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи.

Глава 2. Деятельность Учреждения

2.1. Целью деятельности Учреждения является реализация права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования направленного на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей; формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств; формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

2.2. Учреждение осуществляет деятельность, связанную с оказанием услуг, относящимся к его основным видам деятельности, в соответствии с муниципальным заданием и не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.3. Основными задачами Учреждения являются:

- охрана и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;
- формирование общей культуры личности детей, в том числе ценностей здорового образа жизни, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребёнка, формирования предпосылок учебной деятельности;
- обеспечение преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ дошкольного и начального общего образования;
- формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей;
- объединение обучения и воспитания в целостный образовательный процесс на основе духовно - нравственных и социокультурных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества;
- создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развития способностей и творческого потенциала каждого ребёнка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром;
- обеспечение вариативности и разнообразия содержания Программ и организационных форм дошкольного образования, возможности формирования Программ различной направленности с учётом образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья детей;
- обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.

2.4. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии

с настоящим Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и уставом Учреждения.

2.5. Основные виды деятельности учреждения:

- образовательные услуги по реализации образовательных программ по видам образования по уровням образования, по профессиям, специальностям, направлениям подготовки (для профессионального образования), по подвидам дополнительного образования, присмотр и уход за детьми.

2.6. В Учреждении образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

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

2.8. Организация образовательной деятельности в Учреждении регламентируется образовательной программой, учебным планом, календарным учебным графиком, которые утверждает заведующий Учреждения.

2.9. Содержание образовательной деятельности определяется образовательной программой, которая разрабатывается и утверждается Учреждением самостоятельно, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учётом соответствующей федеральной образовательной программой дошкольного образования.

2.10. На основе реализуемой образовательной программы, обеспечивается 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, иных видов деятельности. Освоение образовательной программы не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

2.11. Образовательная деятельность по образовательной программе осуществляется в группах. Группы могут иметь общеразвивающую, компенсирующую, оздоровительную, комбинированную направленность.

2.12. Получение дошкольного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с адаптированной образовательной программой дошкольного образования с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию.

2.13. Учреждение самостоятельно проводит оценку индивидуального развития детей. Оценка производится педагогическим работником в рамках педагогической диагностики. Результаты педагогической диагностики (мониторинга) используются для решения следующих образовательных задач: индивидуализация образования, поддержка ребёнка, построение его образовательной траектории; оптимизации работы с обучающимися.

2.14. При необходимости используется психологическая диагностика развития детей выявление и изучение индивидуально-психологических особенностей детей, которую проводят квалифицированные специалисты (педагоги-психологи, психологи). Проведение психологической диагностики с ребёнком допускается только с согласия его родителей (законных представителей). Результаты психологической диагностики могут использоваться

для решения задач психологического сопровождения и проведения квалифицированной коррекции развития детей.

2.15. Количество и соотношение возрастных групп в Учреждении определяется Учредителем. Контингент обучающихся формируется в соответствии с их возрастом. Комплектование групп в детский сад осуществляется в период с 1 сентября по 1 ноября каждого календарного года.

2.16. Количество детей в группах определяется исходя из расчёта площади групповой (игровой) комнаты - для ясельных групп не менее 2,5 метров квадратных на 1 ребёнка, в дошкольных не менее 2,0 метра квадратных на 1 ребёнка. При наличии свободных мест прием осуществляется в течение года.

2.17. Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление обучающихся в Учреждение осуществляется Учредителем в соответствии с Административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования» в электронном виде.

2.18. Прием детей осуществляется на основании медицинского заключения, заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей). Получение дошкольного образования может начинаться по достижении детьми возраста двух месяцев, при наличии условий, и до прекращения образовательных отношений.

2.19. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка) и документ подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предъявляют на русском языке или заверенные в установленном порядке и месте, переводом на русский язык. Копии предъявляемых документов хранятся в учреждении на протяжении времени обучения ребёнка.

2.20. При приеме детей в Учреждение, последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

2.21. При поступлении ребенка в Учреждение издается приказ о его зачислении.

2.22. Отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором между ними, который не может ограничивать установленные законом права сторон.

2.23. Договор с родителями (законными представителями) обучающегося может быть расторгнут по заявлению родителей (законных представителей) обучающегося, а также при прекращении образовательных отношений при достижении обучающимся возраста для поступления в первый класс общеобразовательной школы.

2.24. Отчисление ребенка из Учреждения производится приказом заведующего.

2.25. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в дошкольном образовательном учреждении, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.26. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих Учреждение, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.27. За содержание детей-инвалидов, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также детей с туберкулезной интоксикацией родительская плата не взимается. Родительская плата не взимается за присмотр и уход за детьми граждан, призванных на военную службу по мобилизации в ВС РФ для участия в специальной военной операции в соответствии с Указом президента Российской Федерации от 21.09.2022 г. № 647.

2.28. Перевод обучающихся из одной группы в другую осуществляется в соответствии с возрастом, ежегодно 1 сентября на основании приказа заведующего.

Выпуск обучающихся из Учреждения осуществляется при достижении ими возраста для поступления в первый класс общеобразовательной школы.

2.29. В Учреждении функционирует логопедический пункт. Цель деятельности логопедического пункта: раннее выявление и преодоление отклонений в развитии речи обучающихся.

2.29.1. Задачами МАДОУ Детский сад № 9 «Теремок» (далее ОУ) по оказанию логопедической помощи являются:

- организация и проведение логопедической диагностики с целью своевременного выявления и последующей коррекции речевых нарушений обучающихся;

- организация проведения логопедических занятий с обучающимися с выявленными нарушениями речи;

- организация пропедевтической логопедической работы с обучающимися по предупреждению возникновения возможных нарушений в развитии речи, включая разработку конкретных рекомендаций обучающимся, их родителям (законным представителям), педагогическим работникам;

- консультирование участников образовательных отношений по вопросам организации и содержания логопедической работы с обучающимися

2.29.2. Количество штатных единиц учителей-логопедов определяется приказом об утверждении штатного расписания в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Учредителя, регулирующим вопросы оказания логопедической помощи.

2.29.3. Списочный состав обучающихся, нуждающихся в получении логопедической помощи, формируется на основании результатов логопедической диагностики с учетом выраженности речевого нарушения обучающегося, рекомендаций ПМПК, ППк.

Зачисление обучающихся на логопедические занятия может производиться в течение всего учебного года.

Отчисление обучающихся с логопедических занятий осуществляется по мере преодоления речевых нарушений, компенсации речевых особенностей конкретного ребенка.

Зачисление на логопедические занятия обучающихся, нуждающихся в получении логопедической помощи, и их отчисление осуществляется на основании приказа заведующей ОУ, по мере устранения дефектов речи.

2.29.4. Основными формами организации логопедической работы являются подгрупповая и индивидуальная непосредственно образовательная деятельность, продолжительностью от 15 до 30 минут.

2.30. Режим работы Учреждения регламентируется Уставом, исходя из потребностей семьи, и возможностей финансирования:

- рабочая неделя - пятидневная;
- выходные: суббота, воскресенье;
- нерабочие: праздничные дни;

- длительность работы - 10 час.
- начало работы - 7.30.
- окончание работы - 17.30.

2.31. Учреждение обеспечивает сбалансированный режим дня и рациональную организацию всех видов деятельности в соответствии с возрастными характеристиками детей, требованиями действующим санитарным правилам и образовательной программой.

2.32. Продолжительность учебного года: с 01 сентября по 31 мая.

Продолжительность каникул: зимние - (с 30.12. по 10.01.), летние - (с 01.06. по 31.08.)

В период каникул непосредственно образовательная деятельность не проводится.

Образовательная деятельность проводится в форме развлечений и досугов познавательного, эстетического и оздоровительного цикла.

2.33. Учреждение устанавливает последовательность, продолжительность образовательной деятельности, сбалансированность видов, исходя из условий и содержания образовательной программы.

2.34. Продолжительность периода пребывания на каждом этапе обучения и воспитания для детей в каждой возрастной группе - 1 год.

2.35. Учреждение имеет право осуществлять другую деятельность в соответствии с целями Учреждения.

2.36. Учреждение вправе в установленном законом порядке осуществлять следующие виды приносящий доход деятельности:

2.36.1. деятельность по присмотру и уходу за детьми в группах:

- кратковременного пребывания воспитанников;
- продленного дня, субботнего, воскресного дня;

2.36.2. деятельность по оказанию дополнительных услуг:

- по оказанию психологической, логопедической помощи: диагностика, коррекция;
- по организации спортивно-игровых и развлекательных мероприятий;
- по созданию различных секций, групп по укреплению здоровья;
- по созданию кружков, студий по художественно-творческому развитию;
- по организации обучения иностранному языку;
- по организации обучения пению, хореографии;
- по организации консультационных, информационных форм работы с детьми и взрослыми;
- по организации и проведению праздничных и торжественных мероприятий, фестивалей, конкурсов, концертов, театральных представлений, спектаклей и иных видов творческой деятельности, которые не обеспечиваются бюджетным финансированием;
- по реализации интеллектуальной собственности (учебно-методические, управленческие материалы).

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

2.38. Учреждение имеет право оказывать иные платные образовательные услуги для детей, не посещающих детский сад:

- следующей направленности: пение, хореография, изобразительная, театральная и исследовательская деятельность, ручной труд, конструирование, спортивной;
- организация и проведение праздничных и торжественных мероприятий, организация и проведение мастер-классов, семинаров, практикумов, тренингов, фестивалей, конкурсов, смотров, выставок как самостоятельно, так и совместно с другими Учреждениями;

- организация группы выходного дня.

2.39. Перечень и порядок предоставления платных образовательных услуг утверждаются решением Думы Туринского муниципального округа и постановлением Главы Туринского муниципального округа. Условия предоставления платных образовательных услуг определяются Положением об организации платных образовательных услуг в Учреждении.

2.40. Доход от платных дополнительных услуг используется в соответствии с уставными целями на возмещение затрат по обеспечению образовательного процесса, в том числе на увеличение расходов по заработной плате в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности.

2.41. Взаимоотношения Учреждения с родителями (законными представителями) по оказанию платных образовательных услуг регулируются договором, определяющим размер оплаты, перечень, виды и формы предоставляемых платных образовательных услуг.

2.42. Учреждение обязано своевременно и в доступном для ознакомления месте предоставлять физическим и юридическим лицам необходимую и достоверную информацию о возможностях и условиях получения платных услуг, а также о размере и порядке оплаты за их оказание.

2.43. Виды деятельности учреждения, не являющиеся основными:

- деятельность по содержанию и эксплуатации имущественного комплекса, в том числе объектов движимого и недвижимого имущества, закрепленных за учреждением в установленном порядке;

- оказание платных образовательных услуг за пределами образовательных программ.

2.44. Организация питания детей осуществляется Учреждением самостоятельно в соответствии с действующими нормативными документами.

2.45. Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное четырёхразовое питание детей в соответствии с их возрастом, временем пребывания по примерному десятидневному меню в соответствии с рекомендациями санитарных правил.

2.46. Контроль над разнообразием питания, витаминизацией блюд, закладкой продуктов, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока и соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на медицинского работника.

2.47. Медицинское обслуживание обучающихся обеспечивается медицинским персоналом, который закреплен органом здравоохранения за Учреждением. Учреждение предоставляет соответствующие помещения для медицинского обслуживания обучающихся и работников на основании договора между Учреждением и медицинским учреждением в порядке установленным законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Администрации Туринского муниципального округа.

2.48. Учреждение обеспечивает охрану жизни и здоровья детей в соответствии с санитарно - эпидемиологическими требованиями.

2.49. Медицинский персонал наряду с заведующей несёт ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания.

2.50. Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского работника оказываются бесплатно.

2.51. Работники Учреждения проходят обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования) за счет средств работодателя.

Глава 3. Структура управления Учреждением

3.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

3.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий, который осуществляет текущее руководство его деятельностью, решает все вопросы, не входящие в компетенцию органов самоуправления Учреждения и Учредителя, в том числе:

организация осуществления в соответствии с требованиями нормативно - правовых актов образовательной и иной деятельности Учреждения;

- организация обеспечения прав участников образовательного процесса;
- организация разработки и принятие локальных нормативных актов, индивидуальных распорядительных актов;
- организация и контроль работы административно-управленческого аппарата;
- установление штатного расписания; прием на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

Заведующий принимает решения самостоятельно и выступает от имени Учреждения без доверенности. Заведующий назначается Учредителем и несет ответственность за деятельность Учреждения перед Учредителем. С заведующим заключается срочный трудовой договор. Заключение, изменение и прекращение трудового договора осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления.

3.3. К компетенции Учредителя относятся:

- создание, реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения;
- утверждение Устава, изменений и дополнений к нему в соответствии с действующим законодательством;
- назначение руководителя Учреждения и прекращение его полномочий;
- формирование и утверждение муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ) Учреждением;
- определение порядка формирования муниципального задания и порядка финансового обеспечения выполнения этого задания;
- иные полномочия, предусмотренные федеральным законодательством.

3.4. К компетенции Учреждения относятся:

- разработка и принятие локальных нормативных актов;
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом;

предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

- установление штатного расписания;
- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- разработка и утверждение образовательных программ;

- разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития Учреждения;

- прием воспитанников;

- индивидуальный учет результатов педагогической диагностики (мониторинга), а также хранение информации о результатах на бумажных и (или) электронных носителях;

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

- создание условий для занятий физической культурой и спортом;

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

- ежеквартальное предоставление Учредителю отчёта о выполнении муниципального задания, в срок, установленный нормативно-правовым актом главы Туринского муниципального округа;

- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.5. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления: Наблюдательный Совет, Общее собрание Трудового коллектива, Педагогический совет, Родительские комитеты групп.

3.6. В Учреждении создается Наблюдательный совет МАДОУ Детский сад № 9 «Теремок». (далее - Наблюдательный совет). В состав Наблюдательного совета входят пять членов: представители Учредителя, представители Учреждения и представители общественности.

Срок полномочий Наблюдательного совета 5 лет.

3.6.1. Назначение членов Наблюдательного совета или досрочное прекращение их полномочий осуществляется на основании приказа (распоряжения) Учредителя по представлению Учреждения. Представители работников избираются на Общем собрании трудового коллектива. Кандидатуры представителей общественности, предлагаются органами самоуправления Учреждения на согласование с заведующим и утверждаются Учредителем.

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

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

Деятельность Наблюдательного совета регламентируется Положением о Наблюдательном совете Учреждения.

3.6.4. Компетенция Наблюдательного совета:

Наблюдательный совет автономного учреждения рассматривает:

1. Предложения Учредителя или заведующей Учреждением о внесении изменений в Устав Учреждения;

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

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

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

5. Предложения заведующего Учреждением об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный

(складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;

6. Проект плана финансово-хозяйственной деятельности автономного учреждения;

7. Отчеты о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения по представлению заведующего Учреждением;

8. Предложения заведующего Учреждением о совершении крупных сделок;

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

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

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

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

3.6.5. По вопросам, указанным в подпунктах 1 - 4, 7 и 8 пунктах 3.6.4. Главы 3 Устава Наблюдательный совет Учреждения дает рекомендации. Учредитель Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета.

3.6.6. По вопросам, указанным в подпункте 6 пунктах 3.6.4. Главы 3 Устава, Наблюдательный совет принимает решение, копия которого направляется Учредителю. Заведующий Учреждением принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета.

3.6.7. Документы, представляемые в соответствии с пунктом 7 п.3.6.4., утверждаются Наблюдательным советом. Копии указанных документов направляются Учредителю.

3.6.8. По вопросам, указанным в подпунктах 9, 10 и 12 п. 3.6.4, Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для заведующего Учреждением.

3.6.9. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 1 - 8 и 11 п.3.6.4., даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

3.6.10. Решения по вопросам, указанным в подпунктах 9 и 12 п. 3.6.4., принимаются Наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

3.6.11. Решение по вопросу, указанному в пункте 10 п.3.6.4., принимается Наблюдательным советом в порядке, установленном частями 1 и 2 статьи 17 Федерального закона «Об автономных учреждениях».

3.6.12. Вопросы, относящиеся к компетенции наблюдательного совета автономного учреждения в соответствии с настоящим Уставом, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Учреждения.

3.6.13. По требованию Наблюдательного совета или любого из его членов другие органы Учреждения обязаны предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета.

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

3.6.15. Порядок проведения заседаний Наблюдательного совета:

Заседания Наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал, созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета или заведующего Учреждением;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Указанный порядок не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным пунктами 9 и 10, части 1, статьи 11 Федерального закона.

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

3.6.17. Организационно-техническое и информационное обеспечение деятельности Наблюдательного совета осуществляет Учреждение, которое для обеспечения деятельности Наблюдательного совета может привлекать на договорной и конкурсной основе к работе

Наблюдательного совета экспертов, аудиторские, консультационные и иные специализированные организации.

3.7. Полномочия трудового коллектива Учреждения осуществляются Общим собранием Трудового коллектива. Трудовой коллектив Учреждения составляют все работники, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора.

3.7.1. К компетенции Общего собрания Трудового коллектива относятся:

- принятие проекта Устава и внесение вопросов Учредителю о необходимых изменениях и дополнениях;
- обсуждение Коллективного договора;
- заслушивание отчёта о работе заведующего, в том числе о расходовании внебюджетных средств;
- внесение предложений в план развития Учреждения, в т.ч. о направлениях образовательной деятельности и иных видах деятельности Учреждения.

3.7.2. Общее собрание Трудового коллектива проводится не реже одного раза в год. Решение о созыве принимает руководитель Учреждения.

Для ведения Общего собрания Трудового коллектива из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один год.

3.7.3. Решения Общего собрания Трудового коллектива принимаются открытым голосованием, оформляются протоколом, считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих.

Решение Общего собрания Трудового коллектива обязательно к исполнению для всех членов трудового коллектива.

3.7.4. Деятельность Общего собрания Трудового коллектива регламентируется Положением об Общем собрании Трудового коллектива.

3.8. Педагогический совет является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом, и действует бессрочно. В педагогический совет входят все педагогические работники Учреждения.

3.8.1. К компетенции педагогического совета относятся:

- разработка и принятие программы развития Учреждения, образовательной программы;
- обсуждение и принятие решений по вопросам, касающимся содержания образования.
- выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- рассмотрение вопросов организации дополнительных платных образовательных услуг в Учреждении;

3.8.2. Порядок деятельности регламентируется Положением о педагогическом совете.

Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы, но не реже 4 раз в течение учебного года.

Председатель и секретарь Педагогического совета избирается из членов педагогического совета сроком на один год.

Педагогический совет является правомочным, если на его заседании присутствует не менее 2/3 его состава. Заседания педагогического совета протоколируются. Протоколы подписываются председателем педагогического совета и секретарем. Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

Решение, принятое в пределах компетенции педсовета и не противоречащее законодательству является обязательным для исполнения всеми работниками Учреждения.

3.9. В Учреждении действуют групповые родительские комитеты, задачами которых является содействие Учреждению для осуществления образовательного процесса, обеспечение единства педагогических требований к воспитанникам, оказание помощи родителям (законным представителям) в воспитании и развитии детей.

Родительский комитет состоит из 3 членов от родителей (законных представителей) группы, избираемых на родительском собрании. Из своего состава Родительский комитет избирает председателя и секретаря. Родительский комитет созывается председателем по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

3.9.1. Родительский комитет действует на основании Положения о родительском комитете. Полномочия, структура, порядок формирования и порядок деятельности Родительского комитета устанавливаются локальным актом Учреждения - Положением о Родительском комитете.

Глава 4. Права и обязанности участников образовательного процесса

4.1. Участниками образовательного процесса Учреждения являются воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники, осуществляющие образовательную деятельность.

4.2. Обучающиеся имеют право на:

- охрану жизни и укрепление здоровья;
- защиту от всех форм психического и физического насилия;
- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе) в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями развития;
- развитие творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных, спортивных и других массовых мероприятиях и соревнованиях;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- получение помощи в коррекции имеющихся отклонений в развитии.

4.3. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- принимать участие в управлении Учреждением;
- знакомиться с уставом Учреждения и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в Учреждении;
- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;
- защищать законные права и интересы своих детей;
- получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) своего ребёнка, 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;
- присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам, высказывать своё мнение относительно предполагаемых условий для организации обучения и воспитания детей;
- иные права родителей (законных представителей) обучающихся установленные законодательством и договором.

4.4. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий воспитанников, порядок возникновения или приостановления (прекращения) образовательных отношений между Учреждением и родителями (законными представителями);

- уважать честь и достоинство обучающихся и работников Учреждения;

- иные обязанности родителей (законных представителей) обучающихся установленные законодательством и договором об образовании.

4.5. Трудовые отношения педагогических, иных работников (административно - хозяйственных, учебно - вспомогательных других работников, осуществляющих вспомогательные функции) и Учреждения регулируются трудовым договором.

Условия трудового договора не могут противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

4.6. При приёме на работу заведующая вправе требовать следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

- документы воинского учёта - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании, о квалификации;

- справку о судимости.

4.7. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, повышающие коэффициенты к окладам и иные выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

4.8. Работникам Учреждения гарантируется заработная плата не ниже минимальной, установленной законодательством Российской Федерации.

4.9. Отношения ребёнка и персонала Учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребёнка и представления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

4.10. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

4.11. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и квалификации.

4.12. К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

- имеющие не снятую или не погашенную судимость, за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей.

4.13. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;
- право на осуществление научной, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- право на бесплатное пользование информационными ресурсами Учреждения, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности;
- право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом;
- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;
- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

4.14. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности (курсы повышения квалификации) не реже, чем один раз в три года;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск;
- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической деятельности;
- право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленным законодательством Российской Федерации;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

4.15. Работники Учреждения обязаны:

- качественно осуществлять педагогическую деятельность, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательной программы в соответствии с утвержденной рабочей программой;

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;

- развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать 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 Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка.

4.16. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных пунктом 4.15. Устава, учитывается при прохождении ими аттестации.

4.17. Помимо оснований, предусмотренных законодательством Российской Федерации, основаниями для прекращения трудового договора с педагогическим работником Учреждения являются:

- повторное в течение года нарушение Устава Учреждения;

- применение, в том числе, однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника;

4.18. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусмотрены должности административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Их права и обязанности, ответственность, предусмотрены законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

Глава 5. Имущество, финансовая и хозяйственная деятельность

5.1. Учреждение наделено правом юридического лица в части ведения финансово-хозяйственной деятельности с момента его регистрации.

5.2. За Учреждением в целях обеспечения образовательной деятельности Комитет по управлению имуществом Администрации Туринского муниципального округа закрепляет на праве оперативного управления недвижимое, движимое и особо ценное имущество согласно действующему законодательству.

Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с его назначением, Уставом и законодательством Российской Федерации.

5.3. Земельные участки закрепляются за Учреждением в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.4. Учреждение отвечает по своим обязательствам имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённых за ним учредителем или приобретенных за счёт средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества.

5.5. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального образования Туринский муниципальный округ. Порядок финансирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяются Учредителем.

5.6. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется Учредителем, с учётом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённых за Учреждением или приобретенных за счёт 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.

5.7. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закреплённых за Учреждением или приобретенных за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

5.8. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним на праве оперативного управления или приобретенным Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

Остальным имуществом, закреплённым за ним на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации об автономных учреждениях.

5.9. Учреждение ежегодно представляет Учредителю расчёт предполагаемых расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённых за Учреждением или приобретенных за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества; расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, а также финансовое обеспечение развития Учреждения, в соответствии с программами, утвержденными в установленном порядке.

5.10. Источниками формирования имущества и финансовых средств Учреждения являются:

- денежные средства, выделяемые Учреждению в виде субсидий из бюджета муниципального образования Туринский муниципальный округ;

- имущество, закреплённое за Учреждением на праве оперативного управления, или приобретенное Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества;

- имущество, переданное собственником Учреждению или (уполномоченным им органом);

- доходы от выполнения работ, оказания услуг, реализации продукции, при осуществлении приносящей доход деятельности, разрешённой настоящим Уставом;

- добровольные пожертвования и целевые взносы физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц;

- другие, не запрещённые законодательством Российской Федерации, поступления.

5.11. Включение объектов в состав и исключение их из состава имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления, оформляется правовыми актами.

5.12. Недвижимое имущество, закреплённое за Учреждением или приобретённое Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учёту в установленном порядке.

5.13. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- использовать имущество строго по целевому назначению в соответствии с уставными целями деятельности Учреждения, законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Туринский муниципальный округ;

- обеспечивать сохранность и надлежащее использование имущества; не допускать ухудшения технического состояния имущества (данное требование не распространяется на ухудшение состояния имущества, связанное с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);

- производить капитальный и текущий ремонты имущества.

- представлять Учредителю сведения и соответствующие документы о приобретении имущества за счёт доходов, полученных от приносящей доход деятельности, об имуществе, подаренном Учреждению третьими лицами, а также изменившиеся сведения об имуществе, находящемся в оперативном управлении учреждения, для включения сведений в реестр объектов муниципальной собственности города (сведения и документы о приобретенном имуществе должны быть представлены в течение 10 рабочих дней с момента приобретения или дарения, изменившиеся сведения Учреждения представляются Учредителю ежемесячно);

Списание имущества и распоряжение списанным имуществом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Туринский муниципальный округ.

5.14. Учреждение вправе:

- вносить недвижимое имущество, закреплённое за Учреждением или приобретённое Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также особо ценное движимое имущество в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника (за исключением объектов культурного наследия

народов Российской Федерации) только с согласия Учредителя и Комитета по имуществу Администрации Туринского муниципального округа с учётом заключения Наблюдательного совета Учреждения;

- осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии с настоящим Уставом. Доходы, полученные от приносящей доходы деятельности и приобретённое за счёт этих средств имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и используются Учреждением только на цели, определенные настоящим Уставом.

5.15. Муниципальное образование Туринский муниципальный округ не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением деятельности и использования закреплённого за Учреждением имущества.

5.16. Имущество, приобретённое за счёт доходов от приносящей доход деятельности, является собственностью муниципального образования Туринский муниципальный округ и может быть изъято Учредителем только при реорганизации или ликвидации Учреждения.

Имущество, подаренное Учреждению третьими лицами, является собственностью муниципального образования Туринский муниципальный округ.

Имущество, переданное Комитетом по управлению имуществом Администрации Туринского муниципального округа или приобретённое Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, и закреплённое за Учреждением на праве оперативного управления, может быть изъято Учредителем как полностью, так и частично в следующих случаях:

- при принятии решения о реорганизации или ликвидации Учреждения;
- при нарушении условий пользования имуществом, предусмотренных законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Туринский муниципальный округ и настоящим Уставом.

Учредитель вправе с учётом рекомендаций Наблюдательного совета Учреждения изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество Учреждения и распорядиться им по своему усмотрению.

5.17. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем закреплённым за ним имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённых за Учреждением или приобретённых Учреждением за счёт средств, выделенных Учредителем. Муниципальное образование Туринский муниципальный округ не несёт ответственность по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам муниципального образования Туринский муниципальный округ.

5.18. Учреждение не вправе:

- распоряжаться земельным участком, предоставленным ему на праве постоянного (бессрочного) пользования;
- использовать средства, полученные от сделок с имуществом (арендную плату, дивиденды по акциям, средства от продажи имущества и т.д.), а также амортизационные отчисления на цели потребления, в том числе на оплату труда работников Учреждения, социальное развитие, выплаты вознаграждения заведующему Учреждения.

5.19. Учреждение обязано:

- предварительно в письменной форме согласовывать с Учредителем сделки по распоряжению недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним или приобретённым Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества (передачу в аренду, залог, внесение в

качестве вклада в уставный (складочный) капитал хозяйственного общества или товарищества, заключение договора простого товарищества или иные способы распоряжения имуществом, в том числе его продажу);

- представлять в Комитет по управлению имуществом сведения и соответствующие документы о приобретении имущества за счёт средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества, а также за счёт доходов, полученных от приносящей доход деятельности, об имуществе, подаренном третьими лицами, а также изменившиеся сведения об имуществе, находящемся в оперативном управлении Учреждения - для включения сведений реестр объектов муниципальной собственности (сведения и документы о приобретенном имуществе должны быть представлены в течение 10 календарных дней с момента приобретения или дарения, изменившиеся сведения об имуществе, находящемся оперативном управлении Учреждения, представляются ежемесячно);

- предоставлять в Комитет по управлению имуществом не позднее 1 апреля года следующего за отчётным и опубликовывать в средствах массовой информации результаты деятельности Учреждения в соответствии с постановлением главы Туринского муниципального округа от 08.07.2011г. № 153 «Об утверждении Порядка составления и утверждения отчёта о результатах деятельности муниципальных учреждений и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества».

5.20. Порядок совершения крупных сделок и последствия его нарушения.

5.20.1. Крупной сделкой в настоящем Уставе признается сделка, связанная с распоряжением денежными средствами, привлечением заёмных денежных средств, отчуждением имущества (которым в соответствии с законодательством Российской Федерации Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог, при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 (десять) процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчётности на последнюю отчётную дату.

5.20.2. Крупная сделка совершается с предварительного одобрения Наблюдательного совета Учреждения. Наблюдательный совет Учреждения обязан рассмотреть предложения заведующей о совершении крупной сделки в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения председателю Наблюдательного совета Учреждения.

5.20.3. Крупная сделка, совершённая с нарушением требований настоящего раздела, может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии одобрения сделки Наблюдательным советом Учреждения.

5.20.4. Заведующий Учреждением несёт ответственность в размере убытков, причинённых Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований настоящего раздела, независимо от того, была ли эта сделки признана недействительной.

5.21. Заинтересованность в совершении Учреждением сделки.

5.21.1. Лицами, заинтересованными в совершении Учреждением сделок с другими юридическими лицами и гражданами, признаются при наличии условий, указанных в пункте

5.20.3. настоящего раздела, члены Наблюдательного совета Учреждения, заведующий Учреждением и его заместитель.

5.21.2. Порядок, установленный законодательством Российской Федерации и настоящим уставом для совершения сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, не применяется при совершении сделок, связанных с выполнением Учреждением работ,

оказанием им услуг в процессе его обычной уставной деятельности, на условиях, существенно не отличающихся от условий совершения аналогичных сделок.

5.21.3. Лицо признается заинтересованным в совершении сделки, если оно, его супруг (в том числе бывший), родители, бабушки, дедушки, дети, внуки, полнородные и неполнородные братья и сестры, а также двоюродные братья и сестры, дяди, тети (в том числе братья и сестры усыновителей этого лица), племянники, усыновители, усыновленные:

- являются в сделке стороной, выгодоприобретателем, посредником или представителем.
- владеют (каждый в отдельности или в совокупности) двадцатью и более процентами голосующих акций акционерного общества или превышающей двадцать процентов уставного капитала общества с ограниченной или дополнительной ответственностью долей либо являются единственным или одним из не более чем трех учредителей иного юридического лица, которое в сделке является контрагентом Учреждения, выгодоприобретателем, посредником или представителем.

- занимают должности в органах управления юридического лица, которое в сделке является контрагентом Учреждения, выгодоприобретателем, посредником или представителем.

5.21.4. Заинтересованное лицо до совершения сделки обязано уведомить заведующего Учреждением и Наблюдательный совет об известной ему совершаемой сделке или известной ему предполагаемой сделке, в совершении которых оно может быть признано заинтересованным.

5.22. Порядок совершения сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, и последствия его нарушения.

5.22.1. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, может быть совершена с предварительного одобрения Наблюдательного совета Учреждения. Наблюдательный совет Учреждения обязан рассмотреть предложение о совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения председателю Наблюдательного совета.

5.22.2. Решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается большинством голосов членов Наблюдательного совета Учреждения не заинтересованных в совершении этой сделки. В случае если лица, заинтересованные в совершении сделки, составляют в Наблюдательном совете Учреждения большинство, решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается Учредителем Учреждения.

5.22.3. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований законодательства Российской Федерации и раздела 16.17 устава, может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если другая сторона сделки не докажет, что она не знала и не могла знать о наличии конфликта интересов в отношении этой сделки или об отсутствии её одобрения.

5.22.4. Заинтересованное лицо, несёт перед Учреждением ответственность в размере убытков, причинённых ему в результате совершения сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, с нарушением требований настоящего раздела, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной, если не докажет, что оно не знало и не могло знать о предлагаемой сделке или о своей заинтересованности в ее совершении. Такую же ответственность несёт заведующий Учреждением, не являющийся лицом, заинтересованным в совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, если не докажет, что он не знал и не мог знать о наличии конфликта интересов в отношении этой сделки.

5.22.5. В случае если за убытки, причиненные Учреждению в результате совершения сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, с нарушением требований настоящей статьи, отвечают несколько лиц, их ответственность является солидарной.

Глава 6. Порядок принятия локальных нормативных актов

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

6.2. 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 и отчисления, порядок оформления возникновения и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.

6.3. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: положения, правила, порядки, инструкции, решения, приказы. Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Учреждения им могут приниматься иные локальные нормативные акты.

6.4. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает заведующий.

6.5. Приказы заведующего издаются заведующим единолично.

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

6.7. После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Учреждения.

6.8. Информация о локальных нормативных актах Учреждения является открытой и доступной для всех участников образовательного процесса, всех работников.

Глава 7. Охрана труда

7.1. Работодатель в соответствии с законодательством о труде и охраны труда обязан:

- обеспечить работникам здоровые и безопасные условия труда;
- обеспечить организацию надлежащего санитарно-бытового обслуживания работников;
- организовать профилактическое обследование работников за счет средств работодателя;
- обеспечить режим труда и отдыха работников, установленный законодательством;
- обеспечить обучение, инструктаж работников и проверку знаний работниками норм, правил, инструкций по охране труда;
- информировать работников о состоянии условий труда и охраны труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся средствах защиты, компенсациях и льготах;
- обеспечить работников средствами коллективной и индивидуальной защиты;
- обеспечить необходимые меры по сохранению жизни и здоровья работников при возникновении аварийных ситуаций, в том числе оказание первой помощи;

- осуществлять страхование работников от временной нетрудоспособности вследствие заболевания, а также от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- обеспечить доступ представителей органов государственного надзора и контроля для проверок состояния охраны труда, расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний;
- возмещать вред, причиненный увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением трудовых обязанностей;
- выплачивать потерпевшему единовременное пособие и ежемесячные пособия, а также возмещать потерпевшему моральный вред в установленном законодательством порядке;
- производить запись в трудовую книжку о наименовании профессии в соответствии с Единым квалификационным справочником должностей.

7.2. Работодатель несет ответственность за необеспечение работникам здоровых и безопасных условий труда в установленном законодательством порядке.

7.3. Работники в соответствии с действующим законодательством о труде и охране труда обязаны:

- работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и четко исполнять распоряжения администрации, бережно относиться к имуществу Учреждения;
- правильно применять средства индивидуальной защиты;
- соблюдать требования охраны труда;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работы, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать администрацию Учреждения о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о несчастном случае на производстве или об ухудшении состояния здоровья;
- проходить обязательные предварительные /при поступлении на работу/ и периодические медосмотры.

Глава 8. Внесение изменений (дополнений) в устав

8.1. Общее собрание Учреждения вправе внести предложения Учредителю по изменению и дополнениям в Устав.

8.2. Изменения и дополнения в Устав утверждаются Учредителем.

8.3. Внесённые в Устав и утверждённые Учредителем изменения (дополнения), новая редакция Устава, регистрируются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Глава 9. Реорганизация и ликвидация Учреждения

9.1. Деятельность Учреждения может быть прекращена по решению Учредителя путём реорганизации или ликвидации.

9.2. При реорганизации Учреждения его Устав и лицензия утрачивают силу.

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

9.4. При ликвидации или реорганизации Учреждения, осуществляемых, как правило, по окончании учебного года, Учредитель берёт на себя ответственность за перевод

воспитанников в другие образовательные учреждения по согласованию с их родителями (законными представителями).

9.5. Ликвидация Учреждения осуществляется в случаях и порядке, установленным законодательством Российской Федерации.

9.6. При ликвидации Учреждения документы передаются на муниципальное хранение в соответствии с требованиями законодательства.

9.7. При ликвидации финансовые обязательства исполняются только за счёт имущества, которым Учреждение отвечает по обязательствам. Собственник по неисполненным обязательствам Учреждения не отвечает. Собственник получает имущественный комплекс в составе особо ценного движимого имущества, которое было закреплено за Учреждением на праве оперативного управления и недвижимого имущества.