

ПРИНЯТ

на Общем собрании
трудового коллектива
МАДОУ детский сад № 34
Протокол общего собрания
от «11» декабря 2015 года № 4

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
городского округа Ревда
от «15» 10. 2015 № 3308

Глава администрации
городского округа Ревда

М.Э. Матафонов



Устав

**муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
детский сад общеразвивающего вида с приоритетным
осуществлением деятельности по художественно-
эстетическому развитию детей № 34
(новая редакция)**

г. Ревда
2015 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детского сада общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей № 34 является дошкольной образовательной организацией, осуществляющей в качестве основной цели её деятельности образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми (далее по тексту - Организация).

1.2. Официальное наименование Организации:

Полное наименование – муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей № 34.

Сокращенное наименование – МАДОУ детский сад № 34.

Полное и сокращенное наименование Организации в употреблении равнозначны.

1.3. Организационно-правовая форма Организации – автономное учреждение.

Тип – дошкольная образовательная организация.

1.4. Местонахождение Организации: Россия, 623280, Свердловская область, город Ревда, улица Цветников, д. 6.

1.5. Электронный адрес Организации: mdouds34@rambler.ru

1.6. Организация имеет обособленное структурное подразделение, обеспечивающее осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми:

1.6.1. Обособленное структурное подразделение 1, расположенное по адресу: Россия, 623280, Свердловская область, город Ревда, улица Солнечная, д. 7 (далее по тексту – ОСП 1).

Сокращенное наименование обособленного структурного подразделения 1 – ОСП 1.

Обособленное структурное подразделение не является юридическим лицом.

1.6.2. Организация имеет фактический адрес: 623280 Свердловская область, город Ревда, улица Российская, д. 5.

1.7. Учредителем Организации является муниципальное образование городской округ Ревда. Функции и полномочия Учредителя осуществляются управлением образования городского округа Ревда (далее - управление образования), за исключением принятия решения о создании, реорганизации, изменения типа и ликвидации Организации.

1.8. Собственником имущества Организации является муниципальное образование городской округ Ревда. Функции и полномочия собственника имущества осуществляет администрация городского округа Ревда.

1.9. Организация в своей деятельности руководствуется федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными актами Свердловской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа Ревда и настоящим Уставом.

1.10. Организация является юридическим лицом (некоммерческой организацией) с момента ее государственной регистрации и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде. Организация вправе открывать счета в установленном законодательством РФ порядке. Организация имеет в оперативном управлении обособленное имущество, печать, штампы и бланки со своим наименованием, необходимые реквизиты юридического лица.

1.11. Право на ведение образовательной деятельности и на получение льгот, предусмотренных законодательством Российской Федерации, возникает с момента выдачи Организации лицензии (разрешения) на образовательную деятельность. Лицензия на осуществление образовательной деятельности действует бессрочно. Документ, подтверждающий наличие лицензии, имеет приложение, являющееся его неотъемлемой частью.

1.12. Деятельность Организации строится на принципах демократии и гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера

образования.

1.13. Организация обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.14. Организация свободна в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым ею образовательным программам.

1.15. Организация в целях выполнения стоящих перед ней задач имеет право устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями, организациями, в том числе и иностранными.

1.16. В Организации не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

1.17. Организация отвечает по своим обязательствам имуществом, находящимся у нее на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ней учредителем (администрацией) или приобретенных Организацией за счет средств, выделенных ей управлением образования на приобретение этого имущества.

1.18. Собственник имущества Организации не несет ответственность по обязательствам Организации.

1.19. Организация не отвечает по обязательствам собственника имущества Организации.

1.20. Организация несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье воспитанников, работников Организации.

1.21. Организация формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию об её деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Организации в сети «Интернет».

1.22. Организация обеспечивает открытость и доступность:

1) информации:

– о дате создания Организации, об учредителях Организации, о месте нахождения Организации, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

– о структуре и об органах управления Организации;

– о реализуемых образовательных программах;

– о языке образования;

– о руководителе Организации;

– о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования,

квалификации и опыта работы;

– о материально – техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии объектов спорта, об условиях питания и охраны здоровья воспитанников, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям);

– о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

2) копий:

- устава Организации;

– лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

– решения учредителя (администрации) о создании автономного учреждения;

– документов, содержащих сведения о составе Наблюдательного совета

Организации;

- плана финансово-хозяйственной деятельности Организации, утвержденного в установленном законодательством РФ порядке;
- локальных нормативных актов, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;
- 3) отчета о результатах самообследования;
- 4) отчета о результатах деятельности Организации и об использовании закрепленного за ней муниципального имущества, составленного и утвержденного в порядке, который устанавливается администрацией городского округа Ревда;
- 5) годовой бухгалтерской отчетности Организации;
- 6) муниципального задания на оказание услуг;
- 7) 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;
- 8) документа об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования;
- 9) предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;
- 10) иной информации, которая размещается, публикуется по решению Организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством РФ.

1.23. Информация и документы, указанные в пункте 1.21. и 1.22., если они в соответствии с законодательством РФ не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте Организации в сети «Интернет» и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений. Организация размещает на своем официальном сайте в сети «Интернет» и обновляет информацию, в том числе её содержание и форму предоставления в Порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

1.24. Организация питания возлагается на Организацию.

1.25. Питание организовывается в соответствии с примерным меню, утвержденным руководителем Организации, рассчитанным не менее чем на 2 недели, с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для детей всех возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов продуктов для организации питания детей.

1.26. Медицинское обслуживание детей в Организации обеспечивают органы здравоохранения. Медицинский персонал наряду с администрацией Организации несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания. Организация обязана предоставить безвозмездно медицинской организации помещение с соответствующими условиями и требованиями для осуществления медицинской деятельности, осуществлять контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников Организации.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ

2.1. Основной целью Организации является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.2. Организация обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за детьми, включающий комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

2.3. Виды деятельности Организации:

1) осуществление присмотра и ухода за детьми в группах общеразвивающей направленности;

2) реализация основной общеобразовательной программы - образовательной программы дошкольного образования;

3) реализация дополнительной общеобразовательной программы - дополнительной общеразвивающей программы.

2.4. Деятельность Организации направлена на решение следующих задач:

1) охраны и укрепления физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;

2) обеспечения равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка в период дошкольного детства независимо от места жительства, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья);

3) обеспечение преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ различных уровней;

4) создания благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развития способностей и творческого потенциала каждого ребенка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром;

5) объединения обучения и воспитания в целостный образовательный процесс на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества;

6) формирования общей культуры личности детей, в том числе ценностей здорового образа жизни, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребенка, формирования предпосылок учебной деятельности;

7) обеспечение вариативности и разнообразия содержания Программ и организационных форм дошкольного образования, возможности формирования Программ различной направленности с учетом образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья детей;

8) формирования социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей;

9) обеспечения психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей;

10) обеспечение познавательного, речевого, социально-коммуникативного, художественно-эстетического и физического развития детей;

11) воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

12) осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей;

2.5. Организация вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц платные образовательные услуги, не предусмотренные установленным муниципальным заданием либо соглашением о предоставлении субсидии на возмещение затрат, на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Платные образовательные услуги оказываются на основании договора, заключенного между Организацией и родителями (законными представителями).

2.6. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований местного бюджета. Средства, полученные исполнителями при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются лицам, оплатившим эти услуги.

2.7. Организация вправе оказывать приносящую доход деятельность:

- присмотр и уход за детьми дошкольного возраста в вечернее (не рабочее время), в выходные и праздничные дни;

- предоставление информационных, экспертных и консультативных услуг;

- организация и проведение на базе Учреждения конференций, семинаров-практикумов, чтении лекций, конкурсов и других мероприятий в сфере образования;
- создание и передача научной (научно-методической) продукции, объектов интеллектуальной деятельности;
- тиражирование и реализация учебной, учебно-методической, печатной и аудиовизуальной продукции, информационных и методических материалов;
- организация деятельности стажировочной площадки, в том числе для студентов педагогических специальностей;
- организация и проведение ярмарок, выставок, концертов, культурных, спортивно-оздоровительных, досуговых и других мероприятий;
- организация посещений детьми учреждений дополнительного образования, культуры и других учреждений, общественных организаций;
- предоставление дидактических пособий, игрушек, методических разработок;
- сдача в аренду имущества в порядке, установленном законодательством и Уставом.

2.8. Платные дополнительные образовательные услуги могут быть организованы по следующим формам:

- 1) Индивидуальные – для одного человека;
- 2) Подгрупповые – от 2 до 10 человек;
- 3) Групповые – от 11 до 20 человек.

2.9. Доходы Учреждения от платных дополнительных услуг поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2.10. Отказ потребителя от предлагаемых платных образовательных услуг не может быть причиной уменьшения объема предоставляемых ему Организацией основных образовательных услуг.

2.11. Требования к оказанию платных образовательных услуг, в том числе к содержанию образовательных программ, определяются по соглашению сторон и могут быть выше, чем это предусмотрено федеральными государственными образовательными стандартами и федеральными государственными требованиями.

2.12. Организация обязана обеспечить оказание платных образовательных услуг в полном объеме в соответствии с дополнительной общеразвивающей программой и условиями договора об оказании платных образовательных услуг.

2.13. Перечень платных образовательных услуг формируется на основе изучения спроса родителей (законных представителей) детей на дополнительное образование и услуги.

2.14. Перечень и стоимость платных образовательных услуг, оказываемых Организацией, утверждается главным распорядителем бюджетных средств – управлением образования городского округа Ревда.

2.15. Порядок предоставления платных образовательных услуг регламентируется соответствующим локальным нормативным актом Организации.

2.16. Учредитель (управление образования) вправе приостановить приносящую доход деятельность, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом, до решения суда по этому вопросу.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Организация обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками.

3.2. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3.3. Содержание дошкольного образования определяется образовательной программой дошкольного образования, которая обеспечивает развитие личности, мотивации и способностей детей в различных видах деятельности и охватывает следующие структурные единицы, представляющие определенные направления развития детей и образовательные области:

- социально-коммуникативное развитие;
- познавательное развитие;
- речевое развитие;
- художественно-эстетическое развитие;
- физическое развитие.

3.4. Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения образовательной программы дошкольного образования определяется федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3.5. Образовательные программы дошкольного образования самостоятельно разрабатываются и утверждаются Организацией в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

3.6. Программы в Организации направлены:

1) на создание условий развития ребенка, открывающих возможности для его позитивной социализации, его личностного развития, развития инициативы и творческих способностей на основе сотрудничества со взрослыми и сверстниками и соответствующим возрасту видам деятельности;

2) на создание развивающей образовательной среды, которая представляет собой систему условий социализации и индивидуализации детей.

3.7. В Организации деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

3.8. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Организации осуществляется в группах общеразвивающей направленности.

3.9. В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

3.10. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы). Подбор контингента разновозрастной (смешанной) группы должен учитывать возможность организации в ней режима дня, соответствующего анатомо-физиологическим особенностям каждой возрастной группы.

3.11. В Организации могут быть организованы также:

- группы детей раннего возраста без реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающие развитие, присмотр, уход и оздоровление воспитанников в возрасте от 1,5 до 3 лет;

- группы по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования для воспитанников в возрасте от 1,5 до 7 лет. В группах по присмотру и уходу обеспечивается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

3.12. Организация образовательного процесса в Организации регламентируется:

– календарным учебным графиком, разрабатываемым Организацией самостоятельно, утвержденным заведующим Организации;

– учебным планом, режимом занятий (расписанием непрерывной образовательной деятельности), разрабатываемыми и утверждаемыми Организацией самостоятельно.

3.13. Количество и соотношение возрастных групп детей в Организации определяется управлением образования, исходя из их предельной наполняемости.

3.14. В Организацию принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений при наличии соответствующих условий.

3.15. Ежедневный утренний прием детей проводится воспитателями и (или) медицинскими работниками в соответствии с Санитарно-эпидемическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.

3.16. После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней) детей принимают в Организацию только при наличии справки с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с

инфекционными больными.

3.17. Количество детей в группах определяется в соответствии с Санитарно-эпидемическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций, исходя из расчета площади групповой (игровой) комнаты – для групп раннего возраста (до 3-х лет) не менее 2,5 метров квадратных на одного ребенка и для дошкольного возраста (от 3-х до 7-ми лет) - не менее 2,0 метров квадратных на одного ребенка.

3.18. В Организации функционируют 12 групп общеразвивающей направленности.

3.19. Группы функционируют в режиме 10,5-часового пребывания (с 7 часов 15 минут до 17 часов 45 минут). Режим работы Организации определен по пятидневной рабочей неделе.

3.20. Режим дня и организация воспитательно-образовательного процесса в Организации определяется в соответствии с действующими требованиями санитарных правил и норм, утверждается заведующим Организацией, доводится до сведения родителей (законных представителей) воспитанников.

3.21. Режим дня в Организации соответствует возрастным особенностям детей и способствует их гармоничному развитию. Максимальная продолжительность непрерывного бодрствования детей от 3 до 7 лет составляет 5,5 – 6 часов, до 3 лет – в соответствии с медицинскими показаниями.

3.22. Продолжительность прогулки определяется Организацией в зависимости от климатических условий. При температуре воздуха ниже минус 15 градусов и скорости ветра более 7 м/с продолжительность прогулки сокращается.

3.23. Организация организывает прогулки 2 раза в день: в первую половину дня и во вторую половину дня – после дневного сна или перед уходом детей домой.

3.24. В Организации организуется прием пищи с интервалом 3-4 часа и дневной сон, продолжительность которого составляет 2 - 2,5 часа. Для детей от 1,5 до 3 лет дневной сон организуют однократно продолжительностью не менее 3 часов. Перед сном не рекомендуется проведение подвижных эмоциональных игр, закаливающих процедур. Во время сна детей присутствие воспитателя (или его помощника) в спальне обязательно.

3.25. На самостоятельную деятельность детей с 3 до 7 лет (игры, подготовка к образовательной деятельности, личная гигиена) в режиме дня отводится не менее 3 – 4 часов.

3.26. Для детей раннего возраста от 1,5 до 3 лет длительность непрерывной образовательной деятельности не должна превышать 10 минут. Допускается осуществлять образовательную деятельность в первую и во вторую половину дня (по 8-10 минут). Допускается осуществлять образовательную деятельность на игровой площадке во время прогулки.

Продолжительность непрерывной образовательной деятельности для детей от 3 до 4-х лет – не более 15 минут, для детей от 4-х до 5-ти лет – не более 20 минут, для детей от 5-ти до 6-ти лет – не более 25 минут, а для детей от 6-ти до 7-ми лет – не более 30 минут.

3.27. Максимально допустимый объем образовательной нагрузки в первой половине дня в младшей и средней группах не превышает 30 и 40 минут соответственно, а в старшей и подготовительной – 45 минут и 1,5 часа соответственно. В середине времени, отведенного на образовательную деятельность, проводят физкультурные минутки. Перерывы между периодами непрерывной образовательной деятельности – не менее 10 минут.

3.28. Образовательная деятельность с детьми старшего дошкольного возраста может осуществляться во второй половине дня после дневного сна. Ее продолжительность не более 25-30 минут в день. В середине непрерывной образовательной деятельности статического характера проводятся физкультурные минутки.

3.29. Образовательная деятельность, требующая повышенной познавательной активности и умственного напряжения детей, организовывается в первую половину дня. Для профилактики утомления детей в Организации проводятся физкультурные, музыкальные занятия, ритмика и т.п.

3.30. Физическое воспитание детей в Организации направлено на улучшение здоровья и физического развития, расширение функциональных возможностей детского организма, формирование двигательных навыков и двигательных качеств.

3.31. С детьми второго и третьего года жизни занятия по физическому развитию основной образовательной программы осуществляется по подгруппам 2-3 раза в неделю, в групповом помещении или физкультурном зале.

3.32. Занятия по физическому развитию основной образовательной программы в возрасте от 3 до 7 лет организуются не менее 3 раз в неделю. Длительность занятий по физическому развитию зависит от возраста детей и составляет:

- в младшей группе – 15 минут,
- в средней группе – 20 минут,
- в старшей группе – 25 минут,
- в подготовительной группе – 30 минут.

Один раз в неделю для детей 5-7 лет Организация круглогодично организывает занятия по физическому развитию детей на открытом воздухе. Такие занятия Организация проводит только при отсутствии у детей медицинских противопоказаний и наличии у детей спортивной одежды, соответствующей погодным условиям.

В теплое время года при благоприятных метеорологических условиях непосредственно образовательная деятельность по физическому развитию организуется на открытом воздухе.

3.33. Для достижения достаточного объема двигательной активности детей в Организации используются все организованные формы занятий физическими упражнениями с широким включением подвижных игр, спортивных упражнений.

3.34. В Организации проводится работа по физическому развитию с учетом здоровья детей при постоянном контроле со стороны медицинских работников.

3.35. В Организации функционируют логопедические пункты для оказания квалифицированной помощи, коррекции, профилактики преодоления недостатков звукопроизношения, произносительной стороны речи устной речи воспитанников.

3.36. В Организации созданы психолого-педагогические условия для реализации основной образовательной программы дошкольного образования.

4. КОМПЛЕКТОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ

4.1. Порядок комплектования Организации определяется управлением образования и утверждается администрацией в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Комплектование Организации детьми производится Центром развития образования в период с 1 июня по 31 августа текущего года. В остальные месяцы года комплектование осуществляется при наличии свободных мест в Организации.

4.3. Основанием для зачисления детей в Организацию является путевка и приказ о зачислении.

4.4. Детям в возрасте от 5 до 6 лет на первое сентября текущего года предоставляется место в Организации без учета очередности на основании заявления родителей (законных представителей) в целях создания равных стартовых возможностей для обучения в школе.

4.5. Путевки для зачисления детей в Организацию направляются специалистом Центра развития образования заведующему Организацией для осуществления индивидуального оповещения родителей (законных представителей) детей и приема детей в Организацию.

4.6. Прием детей, впервые поступающих в Организацию, осуществляется на основании медицинского заключения, заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).

4.7. Заведующий Организацией обеспечивает зачисление детей на свободные места в действующие группы до 1 сентября текущего года, а при доукомплектовании групп – в течение 10 дней с даты получения путевки заведующим соответствующей муниципальной дошкольной организации.

4.8. При приеме детей в Организацию последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. В Организации созданы условия для ознакомления всех работников, родителей

(законных представителей).

4.9. В случае неявки родителей (законных представителей) в Организацию для зачисления ребенка в течение основного периода комплектования в срок до 1 сентября путевка, выданная на данного ребенка, аннулируется и возвращается в управление образования.

4.10. В случае аннулирования путевки в текущем учебном году ребенок может быть на основании заявления родителей (законных представителей) восстановлен в электронной очереди с первоначальной датой постановки на учет для определения в муниципальную дошкольную организацию.

4.11. Итоги комплектования Организации подводятся заведующим ежегодно до 10 сентября по установленной форме и представляются Центру развития образования.

4.12. В период комплектования родители (законные представители) имеют право предложить вариант обмена места из одной муниципальной дошкольной организации в другую, найденный самостоятельно. Обмен местами согласовывается начальником Управления образования при совпадении возрастной группы детей и наличии согласования заведующих муниципальных дошкольных организаций.

4.13. Родители (законные представители) имеют право на основании заявления отказаться от зачисления в Организацию и восстановить ребенка в электронной очереди по первоначальной дате постановки на учет.

4.14. Количество и соотношение возрастных групп детей в муниципальных дошкольных организациях определяется Управлением образования путем издания распоряжения.

4.15. В Организации ведется Книга учета движения детей, которая предназначена для регистрации сведений о детях, родителях (законных представителях) и контроля движения контингента воспитанников Организации. Книга учета движения детей должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью Организации.

4.16. При приеме ребенка в Организацию с родителями (законными представителями) заключается договор в двух экземплярах, с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям).

Ребенок считается принятым в Организацию с момента подписания договора между Организацией и родителями (законными представителями). После подписания договора издается приказ о приеме ребенка в Организацию.

4.17. Договор с родителями (законными представителями) воспитанника может быть расторгнут по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника.

4.18. Родителям (законным представителям) может быть отказано в приеме ребенка в Организацию, либо в переводе ребенка из одной дошкольной организации в другую только при отсутствии свободных мест.

5. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ. ИХ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

5.1. Участниками образовательных отношений являются воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники и их представители, Организация.

5.2. Отношения ребенка и персонала Организации строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

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

5.3. Организация обеспечивает права каждого ребенка в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», а также договором, заключенным между Организацией и родителями (законными представителями).

Ребенку гарантируется:

- охрана жизни и здоровья детей;
- защита его достоинства;
- защита от всех форм физического и психического насилия;

- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- развитие его творческих способностей и интересов;
- общедоступность и бесплатность дошкольного образования;
- получение дополнительных (в том числе платных на договорной основе) образовательных услуг.

5.4. В Организации не допускается применение методов физического и психического насилия над личностью ребенка.

5.5. Родители (законные представители) являются первыми педагогами и имеют право:

- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;
- получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований воспитанников;
- 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;
- защищать права и законные интересы ребенка, принимать участие в управлении Организацией в форме, определяемой настоящим уставом;
- вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации образовательных услуг (в том числе платных);
- присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях, определенных договором между Организацией и родителями;
- знакомиться с Уставом Организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
- получать компенсацию взимаемой платы за присмотр и уход за детьми в дошкольных образовательных организациях в порядке, утвержденном постановлением администрации городского округа Ревда;
- досрочно расторгнуть договор между Организацией и родителями (законными представителями);
- оказывать благотворительную помощь Организации в целях развития материально-технической базы Организации;
- принимать участие в управлении Организации;

5.6. В целях защиты своих прав обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся самостоятельно или через своих представителей вправе:

1) направлять в органы управления Организацией обращения о применении к работникам Организации, нарушающим и (или) ущемляющим права воспитанников, их родителей (законных представителей), дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами с привлечением родителей (законных представителей) воспитанников;

2) использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

5.7. Родители (законные представители) обязаны:

1) соблюдать правила внутреннего распорядка Организации, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий воспитанников, порядок регламентации образовательных отношений между Организацией и их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

2) заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка в раннем детском возрасте;

3) выполнять Устав Организации, локальные акты Организации и договор, заключенный между Организацией и родителями (законными представителями);

4) уважать честь и достоинство работников Организации.

5.8. Иные права и обязанности родителей (законных представителей) устанавливаются Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, договором об образовании.

5.9. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами, родители (законные представители) воспитанников несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5.10. Комплектование Организации кадрами осуществляется в пределах утвержденного штатного расписания.

5.11. Подбор кадров, прием на работу, перевод, увольнение работников Организации осуществляется заведующим.

5.12. Для работников Организации работодателем является Организация в лице заведующего.

К работникам Организации относятся руководящий и педагогический, учебно-вспомогательный и иной персонал. Отношения работника и Организации регулируются трудовым законодательством РФ.

5.13. Кандидаты на должность руководителя образовательной организации должны иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

Запрещается занятие должности руководителя образовательной организации лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

– лишенные 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 неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

– признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

При приеме на работу работником представляются следующие документы:

– паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

– документ об образовании, квалификации;

– трудовая книжка;

– страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

– документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

– справка 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.

5.14. Кандидаты на должность руководителя муниципальной образовательной организации и ее руководитель проходят обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя муниципальной образовательной организации устанавливаются учредителями Организации.

Со всеми вновь принимаемыми сотрудниками заключается трудовой договор, условия которого не могут противоречить действующему трудовому законодательству Российской Федерации.

5.15. Права работников Организации и меры их социальной поддержки определяются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и трудовым договором.

5.16. Педагогический работник Организации имеет право:

- участвовать в управлении Организации в порядке, определяемом настоящим Уставом;
- на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов в соответствии с образовательной программой, утвержденной Организацией;
- защищать свою профессиональную честь, достоинство, деловую репутацию;
- на создание условий, необходимых для выполнения должностных обязанностей, повышения квалификации;
- на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- аттестоваться на основе соискательства на соответствующую квалификационную категорию;
- участвовать в научно-экспериментальной работе;
- распространять свой педагогический опыт;
- на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

5.17. Педагогический работник Организации обязан:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне 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 у воспитанников культуру здорового 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 Организации, правила внутреннего распорядка и локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Организации;

- соблюдать условия трудового договора,

- охранять жизнь и здоровье детей;

- защищать ребенка от всех форм физического воздействия и психического насилия;

- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения ребенка;

- обеспечивать сохранность конфиденциальной информации;

- выполнять утвержденный в Организации режим дня.

5.18. 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 учитывается при прохождении ими аттестации.

5.19. Учебная нагрузка педагогического работника определяется при приеме на работу и закрепляется в трудовом договоре.

5.20. При приеме на работу администрация Организации знакомит принимаемого работника на работу (под роспись) со следующими документами:

- Уставом Организации;

- Коллективным договором;

- Правилами внутреннего трудового распорядка;

- должностными инструкциями;

- правилами и инструкциями по охране труда и требованиями пожарной безопасности и иными документами, регламентирующими деятельность Организации.

5.21. Система оплаты труда работников Организации, включая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаются Коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом в соответствии с трудовым законодательством, муниципальными правовыми актами городского округа Ревда, иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права. Организация в пределах, имеющихся у неё средств на оплату труда самостоятельно устанавливает заработную плату работникам Организации, порядок и размер их премирования в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами городского округа Ревда и локальными нормативными актами Организации.

5.22. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Организации норм профессионального поведения и (или) настоящего Устава может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника

Организации, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов воспитанников.

6. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ

6.1. Имущество Организации закрепляется за ней на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации для осуществления образовательной деятельности, а также иной, предусмотренной настоящим Уставом деятельности. Собственником имущества автономного учреждения является муниципальное образование городской округ Ревда. Полномочия собственника имущества Организации от имени Учредителя осуществляет администрация городского округа Ревда.

Решение администрации об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Организацией.

Недвижимое имущество, закрепленное за Организацией или приобретенное Организацией за счет средств, выделенных ей управлением образования на приобретение этого имущества, а также находящееся у Организации особенно ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

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

Организация владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ней имуществом в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа Ревда, настоящим Уставом. Организация без согласия Учредителя (администрации) не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ней администрацией городского округа Ревда на праве оперативного управления или приобретенным Организацией за счет средств, выделенных ему управлением образования на приобретение этого имущества.

Остальным имуществом, закрепленным за ней на праве оперативного управления, Организация вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации об автономных учреждениях.

Организация отвечает по своим обязательствам всем закрепленным за ней имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Организацией администрацией городского округа Ревда или приобретенных Организацией за счет средств, выделенных управлением образования. Собственник имущества не несет ответственность по обязательствам Организации.

Организация не вправе осуществлять сделки, возможным последствием которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Организацией, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных этой Организации из бюджета городского округа Ревда или бюджета государственного внебюджетного фонда Свердловской области, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

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

1) денежные средства, поступающие в Организацию в виде субсидий из бюджета городского округа Ревда;

2) имущество, закрепленное администрацией городского округа Ревда за Организацией на праве оперативного управления или приобретенное Организацией за счет средств, выделенных ей Учредителем (управлением образования) на приобретение этого имущества;

3) доходы от оказания платных услуг, выполнения платных работ, реализации продукции при осуществлении деятельности, разрешенной настоящим Уставом;

4) средства спонсоров, добровольные имущественные взносы и пожертвования;

5) другие источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

6.3. Управление образования осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо

ценного движимого имущества, закрепленных за Организацией или приобретенных Организацией за счет средств, выделенных ему управлением образования 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 Организации в соответствии с программами, утвержденными в установленном порядке.

6.4. В случае сдачи в аренду с согласия администрации недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за Организацией администрацией городского округа Ревда или приобретенных Организацией за счет средств, выделенных ему управлением образования на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества управлением образования не осуществляется.

6.5. Включение объектов в состав и исключение их из состава имущества, закрепленного за Организацией на праве оперативного управления, оформляется путем издания правовых актов администрации городского округа Ревда.

6.6. При осуществлении права оперативного управления имуществом Организация обязана:

- использовать имущество строго по целевому назначению в соответствии с уставными целями деятельности Организации, законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления;
- обеспечивать сохранность и надлежащее использование имущества;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (данное требование не распространяется на ухудшение состояния, связанное с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- производить капитальный и текущий ремонт имущества.

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

6.7. Организация вправе:

- вносить недвижимое имущество, закрепленное за Организацией или приобретенное ей за счет средств, выделенных ему управлением образования на приобретение такого 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 администрации городского округа Ревда с учетом рекомендации Наблюдательного совета Организации;
- осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии с настоящим Уставом. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, а также приобретенное за счет этих средств имущество поступают в самостоятельное распоряжение Организации и используются Организацией для достижения целей, ради которых она создана;
- для достижения уставных целей получать кредиты в кредитных организациях.

6.8. Собственник имущества не имеет права на получение доходов от осуществления Организацией деятельности и использование закрепленного за Организацией имущества.

6.9. Имущество, приобретенное за счет доходов приносящей доход деятельности, является собственностью муниципального образования городской округ Ревда и может быть изъято администрацией городского округа Ревда только при реорганизации или ликвидации Организации.

Имущество, подаренное Организации третьими лицами, является собственностью муниципального образования городской округ Ревда.

6.10. Имущество, переданное администрацией городского округа Ревда или приобретенное Организацией за счет средств, выделенных ему Учредителем (управлением образования) на приобретение такого имущества, и закрепленное за Организацией на праве оперативного управления, может быть изъято администрацией городского округа Ревда как

полностью, так и частично в следующих случаях:

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

Администрация городского округа Ревда вправе с учетом рекомендаций Наблюдательного совета Организации изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое имущество Организации и распорядиться им по своему усмотрению.

6.11. Организация отвечает по своим обязательствам всем закрепленным за ней имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Организацией или приобретенных Организацией за счет средств, выделенных управлением образования. Муниципальное образование городской округ Ревда не несет ответственность по обязательствам Организации. Организация не отвечает по обязательствам муниципального образования городской округ Ревда.

6.12. Организация не вправе:

- 1) распоряжаться земельным участком, предоставленным ей на праве постоянного (бессрочного) пользования;
- 2) использовать средства, полученные от сделок с имуществом (арендную плату, дивиденды по акциям, средства от продажи имущества), а также амортизационные отчисления на цели потребления, в том числе на оплату труда работников Организации, социальное развитие, выплаты вознаграждения заведующему Организацией;
- 3) без согласия администрации городского округа Ревда распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ней этим учредителем или приобретенным Организацией за счет средств, выделенных ей управлением образования на приобретение этого имущества;
- 4) отказаться от выполнения государственного (муниципального) задания.

6.13. Организация обязана:

- 1) предварительно в письменной форме согласовать с администрацией городского округа Ревда и управлением образования сделки по распоряжению недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ней администрацией городского округа Ревда или приобретенным Организацией за счет средств, выделенных управлением образования на приобретение этого имущества (передачу в аренду, залог, внесение в качестве вклада в уставной (складочный) капитал хозяйственного общества или товарищества, заключение договора простого товарищества или иные способы распоряжения имуществом, в том числе его продажу);
- 2) предоставлять в администрацию городского округа Ревда сведения и соответствующие документы о приобретении имущества за счет средств, выделенных Организацией управлением образования на приобретение этого имущества, а также за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, об имуществе, подаренном Организации третьими лицами, а также изменившиеся сведения об имуществе, находящемся в оперативном управлении Организации, для включения сведений в реестр объектов муниципальной собственности городского округа Ревда (сведения и документы о приобретенном имуществе должны быть представлены в течение 10 календарных дней с момента приобретения или дарения, изменившиеся сведения об имуществе, находящемся в оперативном управлении Организации, представляются в администрацию городского округа Ревда ежемесячно);
- 3) ежегодно, не позднее 1 июня года, следующего за отчетным, опубликовать в средствах массовой информации, определенных управлением образования, годовой отчет об использовании закрепленного за Организацией имущества.

6.14. Если Организация сдает в аренду закрепленные за ней объекты муниципальной собственности, заключению договора об аренде должна предшествовать проводимая управлением образования оценка последствий заключения такого договора. Договор не может заключаться, если в результате проведенной оценки последствий его заключения установлена возможность ухудшения указанных условий.

6.15. Крупной сделкой в настоящем Уставе признается сделка, связанная с распоряжением

денежными средствами, привлечением заемных денежных средств, отчуждением имущества, которым Организация 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 Организации, определяемой по данным её бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка совершается с предварительного одобрения Наблюдательного совета Организации.

Заведующий Организацией в письменной форме уведомляет управление образования и администрацию городского округа Ревда о намерении совершать крупную сделку одновременно с направлением соответствующего предложения в Наблюдательный совет Организации. Наблюдательный совет Организации обязан рассмотреть предложение заведующего Организацией о совершении крупной сделки в течение 15 календарных дней с момента поступления такого предложения председателю Наблюдательного совета.

6.16. Сделка, в которой имеется заинтересованность заведующего, его старшего воспитателя, руководителя обособленного структурного подразделения или членов Наблюдательного совета Организации, может быть совершена только с предварительного одобрения Наблюдательного совета.

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

Заведующий Организацией уведомляет Учредителя о поступлении председателю Наблюдательного совета Организации предложения о совершении сделки, в которой имеется заинтересованность заведующего Организацией, её старших воспитателей или членов Наблюдательного совета Организации.

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

6.17. Организация вправе открывать счета в кредитных организациях и (или) лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства, финансовом органе городского округа Ревда.

6.18. Открытие и ведение лицевых счетов Организации в территориальном органе Федерального казначейства осуществляется в порядке, установленном Федеральным казначейством.

6.19. Открытие и ведение лицевых счетов Организации в финансовом органе городского округа Ревда осуществляется в порядке, установленном финансовым органом городского округа Ревда.

6.20. Организация обязана вести бухгалтерский учёт, представлять бухгалтерскую отчётность и статистическую отчётность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Организация представляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

7. УПРАВЛЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИЕЙ

7.1. Управление Организацией осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом и строится на принципах единоначалия и самоуправления, обеспечивающих государственно-общественный характер управления Организацией.

7.2. В Организации формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание трудового коллектива Организации, Наблюдательный совет, Профсоюзный комитет, Совет педагогов, Родительский комитет, Совет Организации.

Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления Организации, порядок принятия ими решений и выступления от имени Организации

устанавливаются настоящим Уставом в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Деятельность форм коллегиальных органов управления в Организации регламентируется соответствующими Положениями.

7.3. Полномочия трудового коллектива Организации осуществляются **Общим собранием трудового коллектива Организации.**

7.3.1. Структура Общего собрания трудового коллектива Организации: все работники Организации, заключившие трудовой договор.

7.3.2. В компетенцию Общего собрания трудового коллектива входит:

- разработка и принятие Устава организации, изменений и дополнений к нему, представление на утверждение в администрации;
- рассмотрение и обсуждение программы развития Организации;
- принятие решения об объявлении забастовки и выбора органа его возглавляющего;
- избрание работников в комиссию по трудовым спорам, а также в другие коллегиальные органы (советы, комиссии и другие);
- разработка и принятие Коллективного договора, дополнений и изменений к нему, представление его на утверждение;
- заслушивание отчета заведующего о выполнении Коллективного договора;
- рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда работников, охраны здоровья воспитанников Организации;
- формирование состава комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда Организации;
- внесение предложения учредителю (управлению образованию) по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Организации;
- внесение предложения в соответствующие органы о представлении к награждению работников Организации государственными и отраслевыми наградами;
- в рамках действующего законодательства принимать необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничение самостоятельности Организации, ее самоуправляемости;
- принятие локальных нормативных актов, касающихся его компетенции.

7.3.3. Порядок формирования: в заседании Общего собрания трудового коллектива принимают участие все работники, состоящие в трудовых отношениях с Организацией. Общее собрание трудового коллектива созывается заведующим Организацией по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если в нем участвуют более 2/3 общего числа членов коллектива.

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

На заседаниях общего собрания трудового коллектива Организации ведутся протоколы. Ведет протоколы секретарь Общего собрания, который по окончании заседания оформляет решение Общего собрания. Решение подписывается председателем и секретарем общего собрания.

7.3.4. Срок полномочий Общего собрания Организации: постоянно.

7.4. В соответствии с Федеральным законом «Об автономных учреждениях» в Организации создается **Наблюдательный совет** в составе не менее шести и не более одиннадцати членов.

7.4.1. Структура Наблюдательного совета:

- представители Учредителя организации, органов местного самоуправления муниципального образования городского округа Ревда – 2 человека;
- представители общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в сфере образования – 2 человека;
- представители работников Организации – 2 человека. Представители работников избираются на Общем собрании трудового коллектива.

7.4.2. К компетенции Наблюдательного совета относится рассмотрение:

- 1) предложений Учредителей или заведующего Организацией о внесении изменений в Устав;
- 2) предложения Учредителей или заведующего Организацией о реорганизации или ликвидации Организации;
- 3) предложений Учредителя (администрации) или заведующего Организацией об изъятии имущества, закрепленного за Организацией на праве оперативного управления;
- 4) предложений заведующего Организацией об участии Организации в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;
- 5) проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Организации;
- 6) по представлению заведующего Организацией проектов отчетов о деятельности Организации и об использовании ее имущества, об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности Организации;
- 7) предложений заведующего Организацией о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с частями 2 и 6 статьи 3 Федерального закона «Об автономных учреждениях» Организация не вправе распоряжаться самостоятельно;
- 8) предложений заведующего Организацией о совершении крупных сделок;
- 9) предложений заведующего Организацией о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- 10) предложений заведующего Организацией о выборе кредитных организаций, в которых Организация может открывать банковские счета;
- 11) вопросов проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности организации и утверждения аудиторской организации;
- 12) вопросов развития учебно-методической и материально-технической оснащенности Организации.

7.4.3. По вопросам, указанным в подпунктах 1-4 и 8 пункта 7.4.2 настоящего Устава, Наблюдательный совет дает рекомендации. Учредители принимают по этим вопросам решение после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета.

По вопросу, указанному в подпункте 6 пункта 7.4.2 настоящего Устава, Наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется Учредителям.

По вопросу, указанному в подпункте 11 пункта 7.4.2 настоящего Устава, Наблюдательный совет дает заключение.

Заведующий принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета.

Документы, представляемые в соответствии с подпунктом 7 пункта 7.4.2 настоящего Устава, утверждаются Наблюдательным советом. Копии указанных документов направляются Учредителям.

По вопросам, указанным в подпунктах 9, 10 и 12 пункта 7.4.2 настоящего Устава, Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для заведующего Организацией.

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

- 1) рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 1-8 и 11 пункта 7.4.2 настоящего Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета;
- 2) решения по вопросам, указанным в подпунктах 9 и 12 пункта 7.4.2 настоящего Устава, принимаются Наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета;
- 3) решение по вопросу, указанному в подпункте 10 пункта 7.4.2 настоящего Устава настоящей статьи, принимается большинством голосов членов Наблюдательного совета, не заинтересованных в совершении этой сделки, в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения председателю Наблюдательного совета. В случае, если лица,

заинтересованные в совершении сделки, составляют в Наблюдательном совете большинство, решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается Учредителем.

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

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

7.4.7. Порядок проведения заседаний Наблюдательного совета:

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

2) заседание Наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию управления образования или Управления по муниципальной собственности и природным ресурсам, члена Наблюдательного совета или заведующего Организацией;

3) 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 Организации;

4) проведение заседаний Наблюдательного совета осуществляется в соответствии с Положением о Наблюдательном совете;

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

6) члены Наблюдательного совета, заведующий, 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;

7) в заседании Наблюдательного совета вправе участвовать заведующий Организацией, 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;

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

9) 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;

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

11) 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;

12) председателем Наблюдательного совета может быть проведено заседание Наблюдательного совета путем очно-заочного голосования, посредством получения письменных мнений членов Наблюдательного совета;

13) указанный порядок не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным подпунктами 9 и 10 пункта 7.4.2 настоящего Устава;

14) 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;

15) организационно-техническое и информационное обеспечение деятельности Наблюдательного совета осуществляет Организация, которая для обеспечения деятельности Наблюдательного совета может привлекать на договорной и конкурсной основе к работе Наблюдательного совета экспертов, аудиторские, консультационные и иные специализированные организации.

7.4.8. Порядок формирования: назначение членов Наблюдательного совета или досрочное прекращение их полномочий осуществляется на основании приказа (распоряжения) учредителя (управления образования). Представители работников избираются на Общем собрании. Кандидатуры представителей общественности, в том числе лиц, имеющих достижения в сфере образования, предлагаются органами самоуправления Организации и утверждаются управлением образования.

7.4.9. Срок полномочий Наблюдательного совета 5 лет.

7.5. Профсоюзный комитет.

Профсоюзный комитет является постоянно действующим органом самоуправления Организации, представляющим интересы трудового коллектива.

7.5.1. Структура профсоюзного комитета: состоит из членов профсоюзной организации.

7.5.2. К компетенции профсоюзного комитета относятся следующие вопросы:

- разработка проекта Коллективного договора;
- контроль соблюдения трудового законодательства;
- контроль соблюдения требований охраны труда;
- контроль начисления и своевременной выплаты заработной платы;
- контроль выполнения обязательств по коллективному договору;
- разрешение индивидуальных трудовых споров;
- проведение разъяснительной работы о правах и роли профсоюза в защите трудовых, социально – экономических и профессиональных интересов членов профсоюза, об их правах и льготах;

- согласование нормативных локальных актов, регламентирующих деятельность Организации.

7.5.3. Порядок формирования: профсоюзный комитет создается работниками на Общем собрании трудового коллектива при наличии не менее трех членов профсоюза.

7.5.4. Срок полномочий Профсоюзного комитета 2-3 года.

7.6. Совет педагогов.

7.6.1 Структура.

Совет педагогов создается из числа всех членов педагогического коллектива. Заведующий, руководитель обособленного структурного подразделения входят в состав Совета педагогов по должности. В Совет педагогов могут входить, в том числе медицинский персонал, родители (законные представители), представители общественных сотрудничающих организаций с правом совещательного голоса.

7.6.2. Компетенция:

Совет педагогов проводится в соответствии с годовым планом работы Организации, но не реже 4 раз в год.

В функциях Совета педагогов выделяются основные группы: управленческие, методические, воспитательные, социально – педагогические.

Управленческие функции: совещательные, обобщающее – диагностические, планоно – прогностические, экспертно – контролируемые.

Методические функции: информационные, обобщающее – аналитические, развивающие, обучающие, активизирующие.

Воспитательные функции: индивидуально – формирующие, коллективно – образующие, мотивационно – целевые, мировоззренческие, организационно – воспитательные.

Социально – педагогические функции: коммуникативные, интегрирующие, координирующие.

Совет педагогов:

- принимает Положение о Совете педагогов;

- обсуждает Устав и другие локальные акты, касающиеся образовательного процесса, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- определяет направления экспериментальной и инновационной деятельности;
- разрабатывает и принимает основную образовательную программу;
- определяет направление образовательной деятельности Организации, выбирает и обсуждает примерные общеобразовательные (образовательные) программы для использования в Организации;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности Организации;
- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг (в том числе и платных);
- анализирует результаты педагогической деятельности Организации;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательных программ;
- подводит итоги деятельности за учебный год;
- заслушивает информацию, отчеты педагогических работников о ходе реализации программ, результатах готовности детей к школьному обучению, отчеты о самообразовании педагогов;
- организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области дошкольного образования;
- принимает решение о награждении воспитанников за спортивные и творческие успехи;
- принимает решение о награждении грамотами и благодарственными письмами педагогических работников за успехи в профессиональной деятельности;
- выдвигает кандидатуры на награждение отраслевыми наградами;
- принимает решения по другим вопросам деятельности Организации, не отнесенным к компетенции заведующего Организации.

Заседания Совета педагогов правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 его состава. Решение Совета педагогов считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих.

Решение, принятое в пределах компетенции Совета педагогов и не противоречащее законодательству, является обязательным.

Совет педагогов избирает председателя сроком на один год.

Председатель Совета педагогов:

- 1) организует деятельность Совета педагогов;
- 2) информирует о деятельности Совета педагогов;
- 3) информирует членов Совета педагогов о предстоящем собрании за семь дней;
- 4) регистрирует поступающие в Совет педагогов заявления, обращения, иные материалы;
- 5) определяет повестку заседания Совета педагогов;
- 6) контролирует выполнение решений Совета педагогов;
- 7) отчитывается о деятельности Совета педагогов перед Учредителем.

7.6.3. Порядок формирования.

Каждый педагогический работник с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом Совета педагогов. Совет педагогов избирает из своего состава председателя и секретаря на срок 1 год.

7.6.4. Сроки полномочий.

Сроки полномочий – 1 год.

7.7. Родительский комитет.

7.7.1. Структура.

В состав Родительского комитета входят родители (законные представители) воспитанников от каждой возрастной группы. Для координации работы Комитета в его состав входит заведующий или старший воспитатель.

7.7.2. Компетенция:

- участвует в определении направления образовательной деятельности Организации;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирование педагогической деятельности Организации;
- рассматривает организацию дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в том числе платных (на договорной основе);
- принимает участие в планировании и реализации работы по охране прав и интересов воспитанников и их родителей (законных представителей) во время образовательного процесса в Организации;
- оказывает помощь в организации охраны жизни и здоровья детей;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации основной образовательной программы и дополнительной общеразвивающей программы в Организации;
- принимает информацию, отчеты педагогического и медицинского персонала о состоянии здоровья детей, ходе реализации программ, ходе реализации образовательной программы, результатах готовности детей к школьному обучению;
- участвует в подведении итогов деятельности Организации за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью;
- заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Организацией по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-эпидемиологического режима Организации, об охране жизни и здоровья воспитанников;
- вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса в Учреждении;
- содействует организации и улучшению условий труда педагогических и других работников Организации;
- участвует в организации конкурсов, соревнований и других массовых мероприятий Организации;
- содействует совершенствованию материально-технической базы Организации, благоустройству его помещений и территорий;
- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Организации;
- рассматривает другие вопросы, отнесенные к компетенции родительского комитета.
- привлекает внебюджетные и спонсорские средства, шефскую помощь заинтересованных организаций для финансовой поддержки Организации;
- вместе с заведующим Организацией принимает решение о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности;
- совместно с администрацией контролирует качество предоставляемых образовательных услуг, организацию питания детей, медицинского обслуживания.

7.7.3. Порядок формирования.

В Родительский комитет родительская общественность выдвигается на групповых родительских собраниях. Родительский комитет избирает из своего состава председателя и секретаря.

7.7.4. Сроки полномочий Родительского комитета – 1 год.

7.7.5. Лица, уполномоченные органами управления Организацией, могут выступать от имени Организации в учреждениях, организациях, в различных формах реализации прав граждан, созданных при органах исполнительной власти субъектов РФ, органах местного самоуправления и иных органов.

7.8. Совет Организации.

В состав Совета Организации на паритетных началах входят педагогические работники, представители родителей.

7.8.1. Компетенция:

- 1) определяет основные направления деятельности Организации;
- 2) разрабатывает правила внутреннего трудового распорядка Организации;
- 3) осуществляет контроль за своевременностью предоставления воспитанникам установленных законодательством Российской Федерации льгот и видов материального обеспечения;
- 4) рассматривает вопросы, связанные с охраной прав ребенка;
- 5) вносит предложения по улучшению образовательной деятельности Организации;
- 6) заслушивает отчеты заведующего о выполнении задач Уставной деятельности;
- 7) рассматривает другие вопросы, вносимые на его обсуждение заведующим Организации и Советом педагогов.

7.8.2. Заседания Совета Организации созываются по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

7.8.3. Решение Совета Организации принимаются открытым голосованием. Решения Совета Организации являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава Совета Организации и за него проголосовало не менее двух третей присутствующих. Решения Совета Организации, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для администрации и всех участников образовательного процесса Организации.

7.8.4. Совет Организации избирается на один год. Срок полномочий председателя Совета Организации, в случае его переизбрания, не может превышать четырех лет.

8. КОМПЕТЕНЦИЯ УЧРЕДИТЕЛЕЙ, ОРГАНИЗАЦИИ, РУКОВОДИТЕЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ

8.1. К компетенции администрации городского округа Ревда относятся:

- 1) утверждение Устава Организации, а также вносимых в него изменений и дополнений;
- 2) определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности автономных учреждений и об использовании закрепленного за муниципальными учреждениями имущества, являющегося муниципальной собственностью, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 3) принятие решения о создании, реорганизации, ликвидации, изменении типа Организации;
- 4) рассмотрение и одобрение предложений заведующего Организацией о создании и ликвидации филиалов Организации, об открытии и о закрытии её представительств;
- 5) утверждение передаточного акта или разделительного баланса;
- 6) назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- 7) принятие решения об одобрении сделки с имуществом Организации, в совершении которой имеется заинтересованность, если лица, заинтересованные в ее совершении, составляют большинство Наблюдательного совета Организации;
- 8) согласование распоряжения недвижимым имуществом Организации, в том числе передачу его в аренду;
- 9) согласование распоряжения движимым имуществом Организации;
- 10) осуществление контроля деятельности Организации в рамках своей компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 11) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации, Свердловской области, Уставом городского округа Ревда, решениями органов местного самоуправления и настоящим Уставом.

8.2. К компетенции управления образования относятся:

- 1) планирование, организация, координация и контроль осуществления деятельности Организации, в том числе в части соблюдения прав и законных интересов воспитанников,

родителей (законных представителей), работников;

2) назначение на должность и освобождение от должности руководителя Организации, заключение, расторжение трудового договора с ним;

3) контроль выполнения заведующим Организацией условий трудового договора;

4) определение показателей эффективности деятельности Организации;

5) осуществление финансового обеспечения деятельности Организации;

6) доведение субсидий на выполнение муниципального задания;

7) согласование штатного расписания, тарификации Организации;

8) осуществление контроля качества подготовки воспитанников, уровня и направленности образовательных программ;

9) организация и проведение аттестации заведующего Организацией с целью подтверждения соответствия занимаемой должности;

10) согласование плана финансово-хозяйственной деятельности Организации;

11) формирование и утверждение муниципального задания в соответствии с предусмотренной настоящим Уставом деятельностью;

12) контроль реализации Организацией своих уставных целей и задач, выполнения муниципального задания;

13) определение средств массовой информации, в которых Организация должна публиковать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного имущества;

14) осуществление контроля за целевым использованием и списанием муниципального имущества, находящегося на балансе Организации;

15) согласование структуры Организации;

16) утверждение перечня и стоимости платных услуг, оказываемых Организацией;

17) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации, Свердловской области, Уставом городского округа Ревда, решениями органов местного самоуправления городского округа Ревда, а также Положением об управлении образования городского округа Ревда.

8.3. К компетенции Организации 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 управлению образования и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

3) использование и совершенствование методов обучения и воспитания;

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

5) разработка и утверждение образовательных программ;

6) разработка и утверждение годовых календарных учебных графиков;

7) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

8) установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

9) разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

10) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Организации;

11) обеспечение создания и ведения официального сайта Организации в сети Интернет;

12) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.4. Руководство Организацией осуществляет заведующий, прошедший соответствующую аттестацию.

8.5. Заведующий Организацией назначается учредителем (управлением образования).

8.6. Кандидаты на должность руководителя Организации должны иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

8.7. Запрещается занятие должности руководителя Организации лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

8.8. Кандидаты на должность руководителя Организации и ее руководитель проходят обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя Организации устанавливается постановлением администрации городского округа Ревда.

8.9. К компетенции заведующего относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Организации, за исключением вопросов, отнесенных законодательством РФ или настоящим Уставом к компетенции Учредителей, Наблюдательного совета или иных органов управления Организации.

8.10. Заведующий Организацией:

1) самостоятельно решает вопросы по руководству деятельностью Организации, отнесенные к его компетенции действующим законодательством;

2) предоставляет годовую бухгалтерскую отчетность Наблюдательному совету для утверждения;

3) подписывает финансовые документы, связанные с деятельностью Организации, распоряжается имуществом и средствами Организации, в том числе денежными, в порядке и пределах, установленных действующим законодательством и настоящим Уставом;

4) утверждает графики работы, расписание занятий Организации, рабочие программы педагогов Организации, распределяет обязанности между работниками, утверждает должностные инструкции;

5) издает в пределах своих полномочий приказы обязательные для исполнения всеми работниками Организации;

6) определяет стратегию, цели и задачи развития Организации, принимает решения о программном планировании его работы, участии Организации в различных программах и проектах, обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности Организации и к качеству образования;

7) обеспечивает объективность оценки качества образования воспитанников в Организации;

8) создает условия для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников Организации, направленных на улучшение работы Организации и повышения качества образования, поддерживает благоприятный морально– психологический климат в коллективе;

9) утверждает план финансово–хозяйственной деятельности Организации;

10) организует платные услуги в Организации;

11) выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности;

12) организует проведение аттестации педагогических работников;

13) обеспечивает развитие и укрепление учебно-материальной базы Организации;

14) несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Организации, за нарушение (несоблюдение) действующего законодательства и настоящего Устава, невыполнение (ненадлежащее выполнение) своих должностных обязанностей, а также несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Организации.

15) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации, Свердловской области, нормативными правовыми актами городского округа Ревда и настоящим Уставом.

8.11. Заведующий имеет право на:

- а) осуществление действий без доверенности от имени Организации;
- б) выдачу доверенности, совершение иных юридически значимых действий;
- в) открытие (закрытие) в установленном порядке счетов Организации;
- г) осуществление в установленном порядке приема на работу работников Организации, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;
- д) распределение обязанностей между старшими воспитателями, а в случае необходимости - передачу им части своих полномочий в установленном порядке;
- е) утверждение в установленном порядке структуры и штатного расписания Организации, принятие локальных нормативных актов;
- ж) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;
- з) поощрение работников Организации;
- и) привлечение работников Организации к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- к) решение иных вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и трудовым договором
- л) получение своевременно и в полном объеме заработной платы;
- м) предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска;
- н) повышение квалификации.

8.12. Заведующий обязан:

- а) соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства субъекта Российской Федерации, нормативных правовых актов органов местного самоуправления, настоящего Устава, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и настоящего трудового договора;
- б) обеспечивать эффективную деятельность Организации, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности Организации;
- в) обеспечивать планирование деятельности Организации с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;
- г) обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств Организации, а также имущества, переданного Организации в оперативное управление в установленном порядке;
- д) обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Организации;
- е) обеспечивать работникам Организации безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- ж) создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями;
- з) обеспечивать разработку в установленном порядке правил внутреннего трудового распорядка;
- и) требовать соблюдения работниками Организации правил внутреннего трудового распорядка;
- к) обеспечивать выплату в полном размере заработной платы, пособий и иных выплат работникам Организации в соответствии с законодательством Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами;
- л) не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;
- м) обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;
- н) обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении

финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

о) обеспечивать выполнение всех плановых показателей деятельности Организации;

п) обеспечивать своевременное выполнение нормативных правовых актов и локальных нормативных актов управления образования;

р) своевременно информировать управление образования о начале проведения проверок деятельности Организации контрольными и правоохранительными органами и об их результатах, о случаях привлечения работников Организации к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в Организации, а также незамедлительно сообщать о случаях возникновения в Организации ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью воспитанников и работников;

с) осуществить при расторжении трудового договора передачу дел Организации вновь назначенному руководителю в установленном порядке;

т) представлять в случае изменения персональных данных соответствующие документы в управление образования не позднее 7 календарных дней;

ф) информировать управление образования о своей временной нетрудоспособности, а также об отсутствии на рабочем месте по другим уважительным причинам;

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

ц) обеспечивать достижение установленных Организацией ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы педагогических работников Организации со средней заработной платой в Свердловской области;

ч) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящим уставом Организации.

8.13. Прием и увольнение заведующего Организацией осуществляется работодателем - Управлением образования городского округа Ревда. Трудовые отношения заведующего с Работодателем оформляются трудовым договором.

8.14. На период отсутствия заведующего Организацией (больничный лист, ежегодный оплачиваемый отпуск, отпуск без сохранения заработной платы, командировка) обязанности руководителя исполняет старший воспитатель или руководитель обособленного структурного подразделения. А в случае увольнения заведующего, исполнение обязанностей руководителя возлагается на старшего воспитателя или руководителя обособленного структурного подразделения на основании распоряжения управления образования и дополнительного соглашения к трудовому договору, заключенного с начальником управления образования.

9. ОХРАНА ТРУДА

9.1. Организация гарантирует осуществление прав трудящихся на охрану труда и обеспечение единого порядка регулирования отношений в области охраны труда между работодателями и работниками в учреждениях и создает условия труда, отвечающие требованиям сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности.

9.2. Организация обязана:

– обеспечить организацию надлежащего санитарно-бытового обслуживания работников;

– организовать надлежащее лечебно-профилактическое обслуживание работников;

– обеспечить режим труда и отдыха работников, установленный законодательством;

– обеспечить обучение, инструктаж работников и проверку знаний работниками норм, правил и инструкций по охране труда;

– информировать работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся работникам средствах

индивидуальной защиты, компенсациях и льготах;

- обеспечить работников средствами коллективной и индивидуальной защиты в соответствии с действующими нормами;
- обеспечить необходимые меры по сохранению жизни и здоровья работников при возникновении аварийных ситуаций, в том числе надлежащие меры по оказанию первой помощи пострадавшим;
- проводить специальную оценку условий труда.

Исходя из результатов оценки условий труда:

- предоставлять работникам установленные законодательством и коллективным договором льготы и компенсации;
- предусматривать в коллективном договоре или соглашении мероприятия по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма и профессиональных заболеваний с указанием средств в объемах, необходимых для их реализации;
- указывать в трудовом договоре достоверные характеристики условий труда, компенсации и льготы работникам за тяжелые работы и работу с вредными или опасными условиями труда.

9.3. Осуществлять обязательное страхование работников от временной нетрудоспособности вследствие заболевания, а также от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

9.4. Обеспечить беспрепятственный допуск представителей органов государственного надзора и контроля, общественного контроля для проведения проверок состояния охраны труда и соблюдения законодательства об охране труда, а также для расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

9.5. Возмещать вред, причиненный работникам увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей.

9.6. Выплачивать потерпевшему (в случае гибели работника) гражданам, имеющим право на возмещение вреда единовременное пособие и ежемесячное пособие, а также возмещать потерпевшему моральный вред в установленном законодательстве порядке.

9.7. Производить запись в трудовую книжку о наименовании профессии или должности в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником (ЕТКС) или Тарифно-квалификационным справочником должностей работников (руководителей, специалистов, рабочих и служащих).

9.8. Работодатель несет ответственность за обеспечение работникам здоровых и безопасных условий труда в установленном законодательством порядке.

10. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ОРГАНИЗАЦИИ

10.1. Организация реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, Федеральным Законом «Об автономных учреждениях» с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

10.2. Принятие администрацией городского округа Ревда решения о реорганизации или ликвидации Организации допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

10.3. Реорганизация Организации может быть осуществлена в форме:

- 1) слияния двух или нескольких автономных учреждений;
- 2) присоединения к Организации одного или нескольких учреждений соответствующей формы собственности;
- 3) разделения Организации на два учреждения или несколько учреждений соответствующей формы собственности;
- 4) выделения из Организации одного или нескольких учреждений соответствующей формы собственности.

10.4. Организация может быть реорганизована в форме слияния или присоединения, если она создана на базе имущества одного и того же собственника.

10.5. Организация может быть реорганизована, если это не повлечет за собой нарушение конституционных прав граждан на получение бесплатного образования.

10.6. Требования кредиторов ликвидируемой Организации удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с Федеральным Законом «Об автономных учреждениях» может быть обращено взыскание. Имущество Организации, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Организации, передается ликвидационной комиссией Учредителю (администрации городского округа Ревда) Организации.

10.7. Организация считается реорганизованной или ликвидированной, а юридическое лицо прекратившим свою деятельность после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

11. ВИДЫ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ ОРГАНИЗАЦИИ

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

11.2. Локальные нормативные акты принимаются на общем собрании работников Организации и утверждаются заведующим Организацией.

11.3. Деятельность Организации регламентируется следующими видами локальных нормативных актов:

- 1) Уставом;
- 2) приказами заведующего Организацией;
- 3) правилами;
- 4) Коллективным договором;
- 5) инструкциями (в том числе должностными);
- 6) положениями;
- 7) иными локальными актами, регламентирующими деятельность Организации.

11.4. Локальные нормативные акты Организации не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

12. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ

12.1. Изменения и дополнения в Устав Организации, а также новая редакция Устава Организации разрабатывается и принимается Общим собранием трудового коллектива Организации. Изменения и дополнения утверждаются постановлением администрации городского округа Ревда и регистрируются в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

13. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

13.1. В случаях, не предусмотренных положением настоящего Устава, применяются нормы действующего законодательства Российской Федерации, а также документы органов управления образованием, изданные по вопросам их компетенции и нормам законодательства, действующего на территории Свердловской области и муниципального образования городского округа Ревда, если иное прямо не прописано нормами действующего законодательства Российской Федерации.

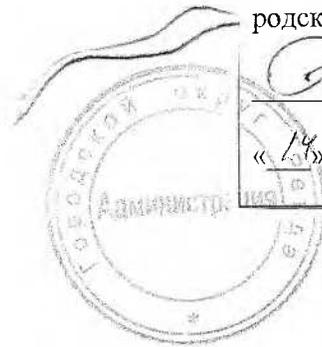
Пронумеровано, прошнуровано

31 (тридцать одна) лист

Начальник управления по организационной работе и информационной политике администрации городского округа Ревда


И.А. Валюгин

« 14 » 12 2015 г.



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575921

Владелец Кокорина Наталья Николаевна

Действителен с 25.02.2021 по 25.02.2022