

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1069631001318 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 14.03.2022 за ГРН 2226600271885



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 31786400FAAD79BC4422FD6E78FBV276
Владелец: Матвеева Марина Владимировна
ИФНС России по Верх-Исетскому району г. Екатеринбурга
Действителен: с 10.12.2021 по 10.03.2023



ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕЛЫМ

от 01.03.2022 № 75

п. Пелым

Об утверждении Устава Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Колобок» пгт. Пелым

В соответствии с Порядком создания, реорганизации, изменении типа и ликвидации муниципальных учреждений, а также утверждения уставов муниципальных учреждений и внесения в них изменений, утвержденным решением Думы городского округа Пелым от 24.08.2011 №47/37 с изменениями от 24.06.2021 №25/47, руководствуясь Уставом городского округа Пелым администрация городского округа Пелым

ПОСТАНОВЛЯЕТ:


1. Утвердить Устав Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Колобок» пгт. Пелым (прилагается).
2. Уполномочить заведующего Муниципальным казенным дошкольным образовательным учреждением детский сад «Колобок» пгт. Пелым Н.П. Фомину произвести регистрацию Устава Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Колобок» пгт. Пелым.
3. Настоящее постановление опубликовать в информационной газете «Пелымский вестник», разместить на официальном сайте городского округа Пелым в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Пелым А.А. Пелевину.

Глава городского округа Пелым

Ш.Т. Алиев



УТВЕРЖДЕНО:
Постановлением администрации
городского округа Пелым
от 01.03.2022 года № 75

Глава городского округа Пелым
 Ш.Т. Алиев

УСТАВ

Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Колобок» пгт. Пелым

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Колобок» пгт. Пелым (далее по тексту – Учреждение) является некоммерческой организацией, созданной муниципальным образованием городского округа Пелым (далее – муниципальное образование) путем изменения типа существующего муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Колобок» пгт. Пелым, с целью оказания муниципальных услуг, предусмотренных муниципальным заданием в соответствии с решением органа местного самоуправления городского округа Пелым, выполнения работ и (или) исполнения муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере дошкольного образования.

1.2. Полное наименование Учреждения – муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Колобок» пгт. Пелым.

Сокращённое наименование – МКДОУ детский сад «Колобок» пгт. Пелым.

Юридический адрес: 624582 Свердловская область, город Ивдель, поселок Пелым, улица Клубная, дом 4.

Фактический адрес: 624582 Свердловская область, город Ивдель, поселок Пелым, улица Клубная, дом 4.

Организационно-правовая форма: муниципальное казенное учреждение.

Тип муниципального учреждения: муниципальное учреждение казенного типа.

Тип образовательного учреждения - муниципальное дошкольное образовательное учреждение.

Вид - детский сад общеразвивающего вида

1.3. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование (далее - Учредитель).

1.4. Функции и полномочия Учредителя и собственника имущества от имени муниципального образования осуществляет Администрация городского округа Пелым в лице главы городского округа Пелым. (далее – Учредитель).

1.5. Учреждение является некоммерческой организацией, не преследует извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности, полученную прибыль направляет на уставные цели.

1.6. Функции и полномочия собственника муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, от имени муниципального образования городской округ Пелым осуществляет Администрация городского округа Пелым в соответствии с распоряжением главы городского округа Пелым «О передаче имущества в оперативное управление».

Регулирование, координацию и контроль деятельности Учреждения осуществляет структурный отраслевой (функциональный) орган

Администрации городского округа Пелым, осуществляющий функции в сфере образования, - отдел по культуре, спорту и по делам молодежи Администрации городского округа Пелым (далее - Отдел). Администрация городского округа Пелым является главным распорядителем бюджетных средств.

1.7. Учреждение является юридическим лицом, имеет Устав, бюджетную смету, лицевые счета в финансовом органе муниципального образования и иные счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации, штамп, печать установленного образца, бланки со своим наименованием.

1.8. Учреждение в своей деятельности руководствуется нормами Конвенции о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Свердловской области, Уставом городского округа Пелым и нормативными правовыми актами муниципального образования, настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

1.9. Учреждение создает условия для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

1.10. Информационная открытость Учреждения:

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

1.10.2. Учреждение обеспечивает открытость и доступность:

1) информации:

а) о дате создания Учреждения, об Учредителе, о месте нахождения Учреждения, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

б) о структуре и об органах управления Учреждения;

в) о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

г) о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Свердловской области, бюджета городского округа Пелым (далее – местный бюджет) и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

д) о языках образования;

е) о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах (при их наличии);

ж) о руководителе Учреждения, его заместителях;

з) о персональном составе педагогических работников Учреждения с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

и) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся);

к) об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Свердловской области, местного бюджета, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

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

2) копий:

а) Устава Учреждения;

б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

в) бюджетной сметы Учреждения;

г) локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

3) отчета о результатах самообследования. Показатели деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию, и порядок его проведения устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

4) 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;

5) документа об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в Учреждении.

6) предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

7) иной информации, которая размещается, публикуется по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации

1.11. Информация и документы, указанные в подпункте 1.10.2 пункте 1.10 настоящего Устава, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную, охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих

изменений. Порядок размещения на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и обновления информации в Учреждении, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

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

1.13. К компетенции Учреждения в установленной сфере деятельности относятся:

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

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

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

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

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

6) разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;

7) разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;

8) прием обучающихся в Учреждение;

9) индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях;

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

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

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

13) создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;

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

15) обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети «Интернет»;

16) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.14. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях

1.15. Отношения Учреждения с детьми и родителями (законными представителями) регулируются настоящим Уставом, а также заключенным между родителями (законными представителями) и Учреждением договором (родительским договором).

1.16. В соответствии с установленным статусом образовательное учреждение реализует основную общеобразовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности, рекомендованную федеральными органами исполнительной власти в сфере образования.

1.17. Учреждение имеет право вступать в педагогические, научные и иные объединения, принимать участие в работе конференций и т.п.

1.18. В случаях, непредусмотренных положениями настоящего Устава, применяются нормы действующего законодательства Российской Федерации и Свердловской области, а также нормативно-правовые акты городского округа Пелым, если иное прямо не предписано законодательством Российской Федерации.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Организация образовательного процесса Учреждения направлена на формирование и становление эмоционально-волевой сферы, интересов, мотивов, самооценки и самосознания ребенка, как фактора, обеспечивающего готовность к школьному обучению, на реализацию гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, на обеспечение воспитания, развития, присмотра и оздоровления детей в возрасте от 1 до 7 лет.

2.2. Основными задачами Учреждения являются:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;
- обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития детей;

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

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

- взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;

- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.3. Учреждение обеспечивает выполнение муниципального задания по оказанию муниципальных услуг (работ) в порядке, предусмотренном нормативно-правовыми актами городского округа Пелым. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.4. В соответствии с целями и задачами, определенными Уставом, Учреждение может:

2.4.1. самостоятельно выбирать, разрабатывать и реализовывать образовательные программы дошкольного образования в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, и с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей;

2.4.2. реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ с учетом потребностей семьи и на основе договора, заключаемого между Учреждением и родителями (законными представителями);

2.4.3. самостоятельно разрабатывать и утверждать план работы Учреждения, годовой учебный план воспитания и обучения детей, годовой календарный график;

2.4.4. выбирать формы, средства и методы воспитания и обучения детей, учебные и методические пособия;

2.4.5. пользоваться имуществом, находящимся в оперативном управлении Учреждения в пределах, установленных законом в соответствии с целями уставной деятельности Учреждения и назначением имущества;

2.4.6. привлекать дополнительные финансовые источники за счет предоставления платных дополнительных услуг, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц;

2.4.7. осуществлять иную деятельность, не запрещенную законодательством Российской Федерации и предусмотренную настоящим Уставом.

2.5. Дополнительные платные образовательные услуги предоставляются только на договорной основе и не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой Учредителем за счёт бюджетных средств.

2.6. Характер и порядок оказания платных дополнительных услуг определяется локальным актом Учреждения, заключаемым между родителями (законными представителями) детей и Учреждением договором, приказом по Учреждению об оказании платных дополнительных образовательных услуг.

2.7. Дополнительными видами деятельности Учреждения являются:

Развивающие:

- а) организация групп кратковременного пребывания детей:
 - предшкольная группа;
 - групп удлиненного (вечернего) режима пребывания детей;
 - групп выходного дня «Мамина школа»;
- б) организация групп круглосуточного пребывания;
- в) организация и проведение индивидуальных праздников и развлечений, в том числе на дому;
- г) индивидуальные и групповые занятия вокалом, музыкой;
- д) обучение детей плаванию;
- е) профилактика нарушения осанки и плоскостопия;
- ж) логопедические услуги:
 - консультирование по звукопроизношению;
 - коррекция звукопроизношения;
- з) творческая мастерская с развитием мелкой моторики пальцев рук:
 - изодейтельность,
 - тестопластика;
 - бисероплетение, макроме;
 - оригами;
 - флористика;
 - пальчиковая гимнастика.
- и) консультации психолога; др.

2.8. Муниципальное задание для Учреждения формирует и утверждает Учредитель или назначенный им орган, который осуществляет функции и полномочия Учредителя.

Учреждение обеспечивает выполнение муниципального задания. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Учредитель устанавливает задания для Учреждения в соответствии с предусмотренной его Уставом основной деятельностью.

Условия и порядок формирования задания Учредителя и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяются администрацией городского округа Пелым.

2.9. Отдельными видами деятельности, перечень которых определяется федеральным законом, Учреждение может заниматься только на основании специального разрешения (лицензии).

2.10. Учреждение в целях осуществления своей деятельности вправе заключать муниципальные контракты и иные гражданско-правовые договоры.

2.11 В целях обеспечения муниципальных нужд Учреждение:

- формирует и утверждает план закупок;
- формирует и утверждает план-график;
- определяет начальную (максимальную) цену контракта, договора;

- осуществляет подготовку технического задания и условия проекта контракта, договора и несет ответственность за достоверность представляемых сведений;
- осуществляет обоснование закупок, определение условий контракта, договора, в том числе на определение начальной (максимальной) цены контракта, договора;
- осуществляет подписание контракта, договора;
- осуществляет контроль за исполнением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта, договора в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- участвует в рассмотрении дел об обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и осуществляет подготовку материалов для выполнения претензионной работы;
- организует в случае необходимости на стадии планирования закупок консультации с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участвует в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения муниципальных нужд;
- рассматривает и готовит ответы на запросы о предоставлении информации об осуществлении закупок и о ходе исполнения контрактов, иные обращения, представленные общественными объединениями и объединениями юридических лиц, в соответствии с законодательством Российской Федерации о порядке рассмотрения обращений граждан.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Учреждение функционирует в помещении, отвечающем санитарно-гигиеническим, противозидемиологическим требованиям, требованиям охраны труда и правилам пожарной безопасности, а также психолого-педагогическим требованиям к благоустройству Учреждения, определенным Министерством образования и науки РФ.

3.2. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке.

3.3. Предметом деятельности Учреждения в соответствии с лицензией (разрешением) является реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности.

3.4. Содержание образовательного процесса в Учреждении, в соответствии с учётом возрастных и индивидуальных особенностей детей, определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования.

3.5. Отношения ребенка и воспитателя строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставлении ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

3.6. Применение методов физического и психического насилия по отношению к воспитанникам не допускается.

3.7. Режим работы Учреждения и длительность пребывания в нем детей определяется Учредителем, исходя из потребностей семей и возможности бюджетного финансирования.

3.8. Учреждение обеспечивает сбалансированное питание детей, необходимое для нормального роста и развития с учетом режима работы. Организация питания воспитанников, с соблюдением действующих санитарных норм и правил, возлагается на Учреждение, самостоятельно определяющего потребность в материальных ресурсах и продуктах питания за счёт выделенных лимитов. Кратность питания детей зависит от режима работы Учреждения.

3.9. Контроль за качеством и разнообразием питания, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на администрацию Учреждения и медицинский персонал.

3.10. Медицинское обслуживание детей обеспечивают органы здравоохранения. Медицинский персонал наряду с администрацией несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно – профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, противоэпидемиологического режима, режима и обеспечения качества питания, оказание первой помощи ребенку в случае необходимости, проведение плановой вакцинации и ревакцинации. ведёт пропаганду медицинских знаний и личной гигиены.

3.11. Учреждение обязано предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников, осуществлять контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников Учреждения.

3.12. Медицинские услуги воспитанникам в ходе образовательного процесса в Учреждении оказываются бесплатно.

3.13. Учреждение несет ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.), обеспечивает передачу в установленном порядке на государственное хранение документов по личному составу, а также имеющих научно-историческое значение, в архивный отдел города Ивделя.

4. ТРУДОВОЙ КОЛЛЕКТИВ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Трудовой коллектив составляют все работники (персонал) Учреждения.

4.2. Учреждение самостоятельно устанавливает структуру управления деятельностью образовательного учреждения, должностные обязанности работников и штатное расписание (включая введение тех или иных штатных единиц) в соответствии с действующими нормативами по согласованию с Учредителем.

4.3. Порядок комплектования персонала Учреждения регламентируется настоящим Уставом с учётом штатного расписания.

4.4. Трудовые отношения между работником и Учреждением оформляются трудовым договором (контрактом), условия которого не должны противоречить действующему законодательству.

4.5. Работники Учреждения обязаны:

- соблюдать трудовую дисциплину, правила трудового внутреннего распорядка, требования охраны труда, правила противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации Учреждения;
- беречь имущество Учреждения, соблюдать чистоту в закрепленных помещениях, экономно расходовать материалы, тепло, электроэнергию, воду, воспитывать у детей бережное отношение к имуществу;
- соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательным и доброжелательным в общении с детьми, их родителями, администрацией и персоналом Учреждением;
- незамедлительно извещать администрацию Учреждения (или своего непосредственного руководителя) о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью детей, о каждом несчастном случае, происшедшем в ходе образовательного процесса;
- в установленные сроки проходить обязательные медицинские осмотры (обследования), которые проводятся за счет средств Учредителя, соблюдать правила личной гигиены, немедленно сообщать администрации Учреждения об ухудшении своего здоровья.

4.6. Работники дошкольного образовательного учреждения имеют право:

на участие в управлении дошкольным образовательным учреждением в порядке, определяемом уставом (или) локальными нормативными актами Учреждения;

на защиту своей профессиональной чести, достоинства и деловой репутации.

4.7. К педагогической деятельности в дошкольном образовательном учреждении допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

4.8. Продолжительность рабочего времени, а также учебная нагрузка педагогического работника устанавливается трудовым договором (контрактом)

и ограничивается верхним пределом, установленным законодательством Российской Федерации.

4.9. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) Устава Учреждения 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 Учреждения, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов воспитанников.

4.10. Учреждение устанавливает заработную плату работников в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также устанавливает порядок и размер компенсационных выплаты (надбавки и доплаты к должностным окладам) и выплат стимулирующего характера (в том числе премий и иных поощрительных выплат) в пределах предусмотренных Учредителем бюджетных ассигнований, направленных на оплату труда.

4.11. В штатные расписания дошкольных образовательных учреждений, обеспечивающих воспитание, обучение, развитие, присмотр, уход и оздоровление детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, а также коррекцию недостатков их физического и (или) психического развития, в случае необходимости могут быть введены дополнительные должности учителей-дефектологов, учителей-логопедов, логопедов, педагогов-психологов, социальных педагогов, воспитателей и других работников (в зависимости от категории детей) в пределах ассигнований, выделяемых по решению Учредителя на эти цели.

4.12. Меры социальной поддержки педагогических работников и всего коллектива Учреждения определяются нормами федерального законодательства, законодательства Свердловской области и нормативно-правовыми актами городского округа Пелым.

4.13. Трудовые договоры (контракты) с персоналом Учреждения расторгаются в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством о труде Российской Федерации.

4.14. Трудовой договор (контракт) с педагогическим работником Учреждения, помимо общих оснований, может быть досрочно расторгнут по инициативе администрации Учреждения также по следующим основаниям:

- повторное в течении года грубое нарушение настоящего Устава;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника.

5. КОМПЛЕКТОВАНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом и видом образовательного учреждения в порядке установленном Учредителем.

Количество групп в Учреждении определяется Учредителем исходя из их предельной наполняемости.

5.2. В соответствии с современными психолого – педагогическими и медицинскими рекомендациями, группы в Учреждении комплектуются как по одновозрастному, так и по разновозрастному принципу.

5.3. Количество детей в группах дошкольной образовательной организации в группах общеразвивающей направленности определяется в соответствии с СанПин, исходя из расчета площади групповой (игровой) комнаты - для детей раннего возраста (до 3-х лет) не менее 205 м. кв. на 1 ребенка и для дошкольного возраста (от 3-х до 7-ми лет) – не менее 2,0 м.кв. на одного ребенка, фактически находящегося в группе.

5.4. Во внеочередном и в первоочередном порядке в Учреждение принимаются:

- дети судей, прокуроров, следователей прокуратуры;
- дети сотрудников органов наркоконтроля, дети сотрудников полиции (милиции);
- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и ядерных испытаниях на Семипалатинском полигоне;
- дети сотрудников полиции (милиции), погибших (умерших) в связи с осуществлением служебной деятельности, либо умерших до истечения одного года после увольнения со службы вследствие ранения (контузии), заболевания, полученных в период прохождения службы, а также детям сотрудников полиции (милиции), получивших в связи с прохождением служебной деятельности телесные повреждения, исключающие для них возможность дальнейшего прохождения службы;
- дети одиноких работающих родителей;
- дети учащихся матерей (студентов дневных отделений и факультетов);
- дети родителей (один из родителей) находящихся на службе;
- дети, один из родителей которых является инвалидом I и II групп;
- дети – инвалиды;
- дети граждан, уволенных с военной с военной службы;
- дети, находящиеся под опекой;
- дети безработных родителей, вынужденных переселенцев;
- дети из многодетных семей;
- дети из малообеспеченных семей;
- дети участников боевых действий, вооруженных конфликтов;
- дети сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, устроенные на воспитание и обучение в семью.
- дети работников ДОУ;
- дети из семей, находящихся в тяжелой жизненной ситуации, по ходатайству отдела образования.

Также предпочтительным правом приема в детский сад пользуются дети, родные братья или сестры, которых уже посещают данный детский сад.

5.5. Прием в Учреждение осуществляется на основании Правил приема детей в образовательное учреждение, утвержденных Учредителем.

При приеме детей в Учреждение последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, основными образовательными программами реализуемыми в Учреждении и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в Учреждении.

5.6. При зачислении ребенка в Учреждение между Учреждением и родителями (законными представителями) заключается договор. Отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором между ними (родительский договор), который является обязательным для сторон и не может ограничивать их права, установленные законом и настоящим Уставом.

5.7. Тестирование детей при приеме их в Учреждение, переводе в следующую возрастную группу не производится.

5.8. Сохранение места в Учреждении производится в случае болезни, прохождения санаторно-курортного лечения, карантина, очередного отпуска родителей, а также в летний период сроком на 75 дней, независимо от времени и продолжительности отпуска родителей.

5.9. Отчисление ребенка из Учреждения может производиться в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- по медицинским показаниям о состоянии здоровья детей, препятствующих его пребыванию в Учреждении;
- при невыполнении родителями (законными представителями) воспитанника условий договора с Учреждением.

6. ВОСПИТАТЕЛЬНО – ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ПРОЦЕСС

6.1. В учреждении образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации, если настоящей статьей не установлено иное. Преподавание и изучение государственного языка Российской Федерации осуществляется в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

6.2. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно- правовому регулированию в сфере образования, и с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей.

6.3. Образовательная программа (программы) реализуется с учетом возрастных и индивидуальных особенностей детей.

6.4. Учреждение организует работу по следующим направлениям развития детей: познавательно-речевое, социально-личностное, художественно-эстетическое, физическое.

6.5. Учреждение может устанавливать последовательность, продолжительность деятельности детей, сбалансированность ее видов, исходя из условий Учреждения, содержания образовательных программ.

6.6. Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности в Учреждении для детей раннего возраста от 1,5 до 3 лет - не более 1,5 часов в неделю (игровая, музыкальная деятельность, общение, развитие движений). Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности составляет не более 10 минут. Допускается осуществлять непосредственно образовательную деятельность в первую и во вторую половину дня (по 8-10 минут). В теплое время года непосредственно образовательную деятельность осуществляют на участке во время прогулки.

6.7. Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности в Учреждении для детей 4-го года жизни не более 15 минут, для детей 5-го года жизни – не более 20 минут, для детей 6-го года жизни – не более 25 минут, а для детей 7 – го года жизни – не более 30 минут

Максимально допустимый объем образовательной нагрузки в первой половине дня в младшей и средней группах не превышает 30 и 40 минут соответственно, а в старшей и подготовительной 45 минут и 1,5 часа соответственно. Непосредственно образовательная деятельность с детьми старшего дошкольного возраста может осуществляться во второй половине дня после дневного сна, но не чаще 2-3 раз в неделю. Ее продолжительность должна составлять не более 25-30 минут в день. В середине непосредственно образовательной деятельности проводят физкультминутку статического характера.

6.8. Максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки, включая реализацию дополнительных образовательных программ, для детей дошкольного возраста составляет: в младшей группе (дети четвертого года жизни) – 2 часа 45 минут, в средней группе (дети пятого года жизни) – 4 часа, в старшей группе (дети шестого года жизни) - 6 часов 15 минут, в подготовительной (дети седьмого года жизни) – 8 часов 30 минут.

Задачи психолого-педагогической работы по формированию физических, интеллектуальных и личностных качеств детей решаются интегрированно в ходе освоения образовательных областей:

- «Физическая культура»;
- «Здоровье»;
- «Безопасность»;
- «Социализация»;
- «Труд»;
- «Познание»;
- «Коммуникация»;
- «Чтение художественной литературы»;
- «Художественное творчество»;
- «Музыка».

6.9. Отношения ребенка и воспитателя строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставлении ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

6.10. Применение методов физического и психического насилия по отношению к воспитанникам не допускается.

7. УЧАСТНИКИ ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ИХ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ.

7.1. Участниками образовательного процесса в Учреждении являются: дети, их родители (законные представители), педагогические работники.

7.2 Взаимоотношения участников строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей.

7.3. При приеме ребенка в Учреждение родители (законные представители) должны быть ознакомлены с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения (при его наличии), основной общеобразовательной программой дошкольного образования, реализуемой в Учреждении и другими документами, регламентирующими воспитательно-образовательный процесс.

7.4. При приеме ребенка в Учреждение устанавливается родительская плата. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Учреждении, производится органами местного самоуправления городского округа Пелым в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.5. Учреждение обеспечивает права каждого ребенка в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, принятой Генеральной Ассамблеей ООН и действующим законодательством Российской Федерации. Ребенку гарантируется:

- охрана жизни и здоровья;
- защита от всех форм физического и психического насилия;
- уважение и защита его достоинства;
- удовлетворение потребностей в эмоционально - личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- развитие его творческих способностей и интересов;
- получение помощи в коррекции имеющихся отклонений в развитии;
- образование в соответствии с государственным образовательным стандартом;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных и медицинских услуг;
- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

7.6. Родители (законные представители) воспитанников Учреждения имеют право:

- знакомиться с настоящим Уставом и локальными актами Учреждения,

регламентирующими воспитательно – образовательный процесс;

- защищать законные права и интересы ребенка;
- получать в установленном законом порядке компенсацию части платы за содержание ребенка в Учреждении;
- вносить предложения по улучшению работы с детьми, в т. ч. по организации дополнительных образовательных и медицинских услуг;
- участвовать в управлении Учреждения в форме, определяемой настоящим Уставом.

7.7. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- выполнять настоящий Устав и условия договора, заключённого с Учреждением;
- нести ответственность за развитие и воспитание своих детей;
- своевременно вносить плату за содержание ребенка в Учреждении;
- ежедневно лично передавать воспитателю и забирать ребенка у воспитателя из Учреждения. В случае невозможности лично передавать и забирать ребенка письменно уполномочить иных лиц. Передача Учреждением ребенка уполномоченному лицу осуществляется только при предъявлении им документа, удостоверяющего личность;
- соблюдать этические нормы и правила в общении с детьми и персоналом Учреждения;
- приводить ребенка в Учреждение в опрятном виде, чистой одежде и обуви;
- взаимодействовать с Учреждением по всем направлениям воспитания и обучения ребенка;
- участвовать во всех мероприятиях, проводимых в Учреждении для родителей (с участием родителей) (собраниях, лекциях, консультациях, праздниках и т.п.);
- предоставлять Учреждению полную информацию о состоянии развития и здоровья Воспитанника, не допускать пропусков Учреждения без уважительных причин;
- не нарушать режим Учреждения;
- не приносить в Учреждение игрушки, предметы, угрожающие жизни и здоровью детей, а также ценные вещи;
- бережно относиться к имуществу Учреждения;
- следовать традициям Учреждения, понимать и принимать программу развития Учреждения.

7.8. Другие права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения закрепляются в заключенном между ними и Учреждением договоре, который не может противоречить законодательству РФ, Типовому положению о дошкольном образовательном учреждении и настоящему Уставу.

7.9. Педагогические работники Учреждения имеют право на:

- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов в соответствии с реализуемой программой дошкольного образования;
- повышение квалификации, аттестацию на добровольной основе на любую квалификационную категорию;

- участие в управлении Учреждения в форме, определенной настоящим Уставом;
- защиту своей профессиональной чести и достоинства, деловой репутации;
- получение социальных льгот и гарантий, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- социальное и медицинское страхование в порядке, установленном законодательством;
- иные права, предусмотренные настоящим Уставом и законодательством Российской Федерации.

7.10. Педагогический персонал, руководящие работники Учреждения обязаны:

- обеспечить сохранение жизни и здоровья воспитанников в ходе образовательного процесса, предупреждать возможность травмирования детей, защищать их от любых форм физического и психического насилия;
- обеспечить получение воспитанниками дошкольного образования, знаний, умений, навыков в рамках образовательных программ, а также при оказании платных дополнительных образовательных услуг;
- строить свою работу с учетом индивидуальных особенностей воспитанников;
- содействовать признанию и соблюдению прав и интересов воспитанников, в том числе через совместную работу и сотрудничество с родителями (законными представителями) детей, соответствующими организациями и учреждениями, занимающимися вопросами охраны и защиты детства;
- обеспечивать выполнение утверждённого режима дня Учреждения, соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, противопожарные правила, нормы безопасности труда и пребывания детей в Учреждении;
- выполнять условия родительского договора, принимать участие в разрешении конфликтов по письменному заявлению родителей (законных представителей) детей;
- выполнять требования должностных инструкций, Правил внутреннего трудового распорядка и иных распорядительных актов Учреждения, соблюдать нормы служебной этики;
- повышать уровень профессионального мастерства, соответствовать требованиям квалификационных характеристик;
- выполнять требования настоящего Устава Учреждения;
- своевременно проходить периодические медицинские осмотры;
- замещать отсутствующих коллег.

8. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ

8.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», иными законодательными актами Российской Федерации, Свердловской области, Типовым положением о дошкольном общеобразовательном учреждении, решениями Учредителя, настоящим Уставом, на принципах демократичности, открытости,

профессионализма, общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья человека, свободного развития личности.

8.2. Органами управления Учреждения являются:

- руководитель Учреждения – заведующий;
- педагогический совет;
- общее собрание работников;
- родительский комитет.

8.3. Порядок назначения (выборов) органов Учреждения, их компетенция, организация деятельности определяются настоящим уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

8.4. Непосредственное управление Учреждением осуществляет заведующий Учреждения, имеющий высшее профессиональное образование, стаж педагогической деятельности не менее пяти лет и прошедший соответствующую аттестацию.

8.5. Заведующий Учреждением назначается на должность и освобождается от должности Учредителем.

Заведующий Муниципальным казенным дошкольным образовательным учреждением:

- действует от имени Учреждения без доверенности, представляет его интересы и совершает сделки от его имени;
- утверждает штатное расписание Учреждения, утверждает локальные акты Учреждения; а также внутренние документы, регламентирующие деятельность Учреждения;
- издает приказы, распоряжения и даёт указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения,
- распределяет обязанности между работниками, утверждает должностные инструкции;
- распоряжается имуществом Учреждения в пределах прав, предоставленных ему договором, заключаемым между Учреждением и Учредителем;
- выдает доверенности;
- открывает лицевой счет в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- осуществляет прием на работу и расстановку кадров, поощряет работников дошкольного образовательного учреждения, налагает взыскания и увольняет с работы;
- обеспечивает здоровые и безопасные условия труда персонала Учреждения;
- распределяет учебную нагрузку, утверждает графики работ и расписание занятий, контролирует деятельность педагогов (воспитателей) Учреждения, в т.ч. путём посещения всех видов воспитательных мероприятий и занятий;
- осуществляет решение иных вопросов текущей деятельности Учреждения, за исключением вопросов, отнесённых законодательством и настоящим Уставом к компетенции Учредителя;
- несет ответственность за деятельность Учреждения перед Учредителем.

8.6. Отношения между Учредителем и Учреждением определяются договором, заключенным между ними в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.7. К компетенции Учредителя относится:

- утверждение Устава Учреждения и изменений к нему;
- принятие решений о создании Учреждения, его реорганизации и ликвидации, об изменении типа Учреждения;
- установление муниципального задания для Учреждения в соответствии с его основной деятельностью и осуществление финансового обеспечения выполнения этого задания;
- назначение на должность и освобождение от должности заведующего Учреждения, заключение и расторжение трудового договора с заведующим Учреждения, применение к нему мер поощрения и дисциплинарного взыскания;
- закрепление за Учреждения в целях обеспечения уставной деятельности объектов муниципальной собственности (зданий, сооружений, а также иного необходимого имущества потребительского, социального, культурного и иного назначения), предоставление земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование;
- осуществление финансирования Учреждения на основании установленных нормативов финансирования, с учётом сметы расходов Учреждения;
- согласование и утверждение сметы Учреждения, утверждение годового отчёта Учреждения о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;
- формирование и утверждение перечня муниципальных услуг и муниципального задания;
- определение показателей эффективности работы Учреждения;
- обеспечение контроля сохранности и использования закрепленной за Учреждения собственности;
- обеспечение содержания зданий и сооружений Учреждения, обустройства прилегающей к ним территории;
- определение порядка приёма детей в Учреждении и их отчисления, участие в комплектовании воспитанников Учреждения, в формировании возрастных групп;
- обращение в судебные, правоохранительные органы, органы прокуратуры и иные государственные органы в защиту интересов Учреждения по вопросам, отнесенным к компетенции Учредителя;
- осуществление контроля за образовательной и финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения;
- приостановление предпринимательской или иной приносящей доход деятельности Учреждения, если она идёт в ущерб основной образовательной деятельности, до вынесения судом соответствующего решения;
- иные вопросы, отнесенные к компетенции Учредителя в соответствии с действующим законодательством РФ, настоящим Уставом и договором Учреждения с Учредителем.

8.8. Уполномоченный орган Учредителя - Отдел образования культуры, спорта и по делам молодежи:

- оказывает Учреждению методическую и консультативную помощь в организации образовательной деятельности;

- инспектирует деятельность Учреждения;
- вносит предложения об изменении родительской платы, стоимости суточного набора продуктов;
- участвует в проведении дисциплинарных расследований в отношении руководящих работников Учреждения;
- осуществляет контроль за соблюдением законодательных и нормативных актов, регламентирующих образовательную деятельность Учреждения;
- представляет кандидатуры на должности директора Учреждения, руководителей структурных подразделений;
- проводит аттестацию педагогических и руководящих работников Учреждения;
- вносит предложения Учредителю по реорганизации, ликвидации учреждения, изменения типа учреждения.
- принимает участие в работе комиссий при ликвидации (реорганизации) Учреждения.

8.9. Органами самоуправления Учреждения являются: общее собрание трудового коллектива Учреждения, педагогический совет Учреждения, родительский комитет.

8.10. Общее собрание трудового коллектива является органом самоуправления персонала Учреждения и собирается не реже двух раз в год.

Общее собрание трудового коллектива Учреждения:

- принимает Правила внутреннего трудового распорядка по представлению руководителя Учреждения, коллективный договор, другие локальные акты;
 - рассматривает вопросы укрепления трудовой дисциплины в Учреждении;
 - выдвигает представителей работников для участия в комиссии по ведению коллективных переговоров и подготовке проекта коллективного договора;
 - осуществляет контроль выполнения коллективного договора Учреждения;
 - представляет работников Учреждения на награждение государственными и отраслевыми наградами, почётными званиями, муниципальными наградами.
- Порядок деятельности общего собрания трудового коллектива Учреждения регламентируется Положением об общем собрании трудового коллектива, утвержденным заведующим Учреждения.

8.11. В состав Совета трудового коллектива Учреждения входят участники образовательного процесса и иные лица, заинтересованные в успешном функционировании и развитии Учреждения.

Совет трудового коллектива Учреждения разрабатывает предложения по изменению и дополнению Устава Учреждения, а также содействует:

- выполнению основных направлений деятельности Учреждения в соответствии с задачами, предусмотренными настоящим Уставом,
- привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- организации и улучшению условий труда педагогических и других работников Учреждения, совершенствованию материально-технической базы Учреждения, обустройству его помещений и территории;
- организации конкурсов, соревнований и других массовых мероприятий Учреждения;

Порядок деятельности Совета трудового коллектива Учреждения регламентируется Положением о Совете, утверждаемым заведующим Учреждения.

8.12. Педагогический совет Учреждения – это орган самоуправления педагогических и руководящих работников Учреждения, созданный в целях развития и совершенствования образовательного процесса в Учреждении, возглавляемый заведующим Учреждения.

Педагогический совет Учреждения осуществляет следующие полномочия :

- осуществляет обобщение педагогического опыта, отбор программ дошкольного образования для их реализации в Учреждении;
- заслушивает отчёты заведующего Учреждения о создании условий для реализации образовательных программ;
- обсуждает вопросы планирования образовательной деятельности Учреждения, распределения учебной нагрузки;
- определяет стратегию развития Учреждения, вопросы предоставления дополнительных платных образовательных услуг;
- утверждает характеристики педагогических работников, представляемых к награждению знаками отличия, к присвоению почётных званий;
- решает иные вопросы по поручению заведующего Учреждения.

Порядок деятельности педагогического совета регламентируется Положением о педагогическом совете Учреждения.

8.13. В целях содействия Учреждению в осуществлении воспитания и обучения детей в Учреждении создается родительский комитет.

8.14. Родительский комитет:

- содействует организации и улучшению условий воспитательно - образовательного процесса;
- участвует в организации конкурсов, соревнований и других массовых мероприятий;
- содействует улучшению материально-технической базы Учреждения, благоустройству его помещений и территории;
- рассматривает другие вопросы, отнесенные к компетенции Родительского комитета.

9. ОХРАНА ТРУДА

9.1. Работодатель в соответствии с действующим законодательством о труде и охране труда обязан обеспечить:

- здоровые и безопасные условия труда;
- организацию надлежащего санитарно-бытового обслуживания работников;
- режим труда и отдыха работников, установленный законодательством;
- обучение, инструктаж и проверку знаний норм, правил и инструкций по охране труда;
- информацией о состоянии условий охраны труда на рабочих местах, о полагающихся работникам средств индивидуальной защиты, льготах и компенсациях;

- средствами коллективной и индивидуальной защиты за счет средств работодателя;
- необходимыми мерами по сохранению жизни и здоровья работников при возникновении аварийных ситуаций, в том числе надлежащими мерами по оказанию первой помощи пострадавшим;
- обязательным социальным страхованием работников во время временной нетрудоспособности вследствие заболевания, а также несчастных случаях на производстве;
- беспрепятственный допуск представителей органов государственного надзора и контроля для проведения проверок состояния охраны труда, а также для расследования несчастных случаев;
- запись в трудовой книжке о наименовании профессии или должности в соответствии с ЕТКС или Тарифно-квалификационным справочником должностей работников (руководителей, специалистов, рабочих и служащих).

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

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

- соблюдать трудовую дисциплину, правила трудового внутреннего распорядка, требования инструкций по ОТ, правила противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации Учреждения;
- беречь имущество Учреждения, соблюдать чистоту в закрепленных помещениях, экономно расходовать материалы, тепло, электроэнергию, воду, воспитывать у детей бережное отношение к имуществу;
- соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательным и доброжелательным в общении с детьми, их родителями, администрацией, педагогами, работниками Учреждения;
- при увольнении сдать материальные ценности, закрепленные за ним (группой) ответственному лицу под роспись;
- правильно применять средства коллективной и индивидуальной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктажи по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении своего здоровья;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), соблюдать нормы и правила, гигиену труда.

10. Имущество Учреждения

10.1. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- средства местного бюджета на финансовое обеспечение деятельности Учреждения;

- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

10.2. Имущество учреждения закрепляется за ним Учредителем (собственником имущества) на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

10.3. Учреждение владеет и пользуется имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления, в пределах, установленных федеральным законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества.

10.4. Учреждение не вправе без согласия Учредителя отчуждать либо иным образом распоряжаться имуществом, совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение закреплённого за ним имущества.

10.5. Учреждение использует имущество строго по его целевому назначению, обеспечивает его сохранность и несёт ответственность перед Учредителем. Изъятие имущества, закреплённого на праве оперативного управления, производится в порядке, предусмотренном законодательством, нормативно-правовыми актами городского округа Пелым, договором с Учредителем.

10.6. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств местного бюджета на основании бюджетной сметы.

10.7. Учреждению открывается лицевой счет в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10.8. Доходы, полученные Учреждением от приносящей доход деятельности, поступают в местный бюджет и являются доходом бюджета.

10.9. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности у Учреждения указанных средств, субсидиарную ответственность по его обязательствам несёт Учредитель (собственник имущества) в порядке, установленном действующим законодательством.

11. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

11.1. Для обеспечения своей уставной деятельности Учреждение издает следующие локальные акты:

- Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- Коллективный договор;
- положение о наблюдательном совете Учреждения;
- положение о педагогическом совете Учреждения;
- положение об общем собрании трудового коллектива Учреждения;
- положение об оплате труда сотрудников Учреждения ;
- положение об оказании платных дополнительных образовательных услуг;
- инструкции по охране труда и технике безопасности;

- должностные инструкции работников Учреждения;
- приказы заведующего Учреждения;
- другие локальные акты, не противоречащие Уставу Учреждения и действующему законодательству.

11.2. Регламентирующие уставную деятельность Учреждения локальные акты подлежат регистрации в качестве дополнений к настоящему Уставу.

12. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ЛИКВИДАЦИЯ И ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА УЧРЕЖДЕНИЯ

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

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

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

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

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

12.6. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами городского округа Пелым.

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

13. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И ПРИНЯТИЯ УСТАВА УЧРЕЖДЕНИЯ, ВНЕСЕНИЯ В НЕГО ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

13.1. Устав Учреждения разрабатывает Заведующий Учреждения по согласованию с Учредителем.

13.3. Устав Учреждения утверждается Учредителем.

13.4. Устав Учреждения регистрируется органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

13.5. Внесение изменений и дополнений в Устав Учреждения осуществляется в порядке, предусмотренном для разработки и принятия Устава Учреждения.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 485533304729193266044243163523256844335510391482

Владелец Фомина Надежда Павловна

Действителен с 27.06.2022 по 27.06.2023