Утвержден

Постановлением главы

Туринского городского округа

от « 14 »\_сентября\_ 2015 г

**УСТАВ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД № 5 «ОГОНЁК» ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА С ПРИОРИТЕТНЫМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ФИЗИЧЕСКОМУ РАЗВИТИЮ ДЕТЕЙ**

**ТУРИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**(новая редакция)**

г.Туринск

2015

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 5 «Огонек» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей Туринского городского округа, именуемое в дальнейшем «Учреждение», является дошкольным образовательным учреждением, находящимся в ведении Муниципального образования Свердловской области – Туринский городской округ.

1.2. Учреждение создано в соответствии с Конституцией РФ, РК РФ и на основании распоряжения Главы Туринского городского округа № 906-р от 30.06.2011 года.

1.3. Настоящий Устав Учреждения принят в соответствии с законодательством Российской Федерации и Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.4. ***Полное наименование:*** Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 5 «Огонёк» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей Туринского городского округа.

***Сокращенное наименование Учреждения***: МАДОУ № 5 «Огонёк»

1.5. Организационно-правовая форма - Учреждение

***Тип –*** автономное дошкольное образовательное учреждение.

***Вид –*** детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей.

1.6. Учреждение является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

1.7. ***Место нахождение Учреждения:***

юридический адрес – 623900, Свердловская область, г.Туринск, переулок Восточный, 1

фактический адрес - 623900, Свердловская область, г.Туринск, переулок Восточный, 1

1.8. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Туринский городской округ. Имущество Учреждения закрепляется ха ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и действующим законодательством.

1.9. Учредителем является муниципальное образование Туринский городской округ. От имени Туринского городского округа функции и полномочия Учредителя в отношении Учреждения осуществляет Администрация Туринского городского округа (далее – Учредитель).

Функции собственника имущества автономного учреждения осуществляет Комитет по управлению имуществом.

Непосредственное управление и координацию деятельности Учреждения осуществляет Управление образованием Администрации Туринского городского округа (далее – Управление образованием) в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

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

Место нахождения Управления образованием: 623900, Свердловская область, г.Туринск, улица Кирова, дом № 32.

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

1.11. Права юридического лица в части ве6дения уставной, финансовой и хозяйственной деятельности, направленной на обеспечение образовательного процесса, возникают у

Учреждения с момента его государственной регистрации.

1.12. Учреждение создается без ограничения срока деятельности.

1.13. В своей деятельности Учреждение руководствуется настоящим Уставом, Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, Федеральным законом «Об образовании Российской Федерации», Федеральным законом «Об автономных учреждениях», Федеральным законом «О некоммерческих организациях, иными Федеральными законами, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Постановлениями Главного государственного санитарного врача РФ, Государственными стандартами, Приказами Министерства образования и науки Российской Федерации. Нормативными правовыми актами Свердловской области, Туринского городского округа, договором между Учреждением и родителями (законными представителями), локальными актами Учреждения и иными законодательными и нормативными актами.

1.14. Учреждение является юридическим лицом. имеет в оперативном управлении обособленное имущество, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, круглую печать

с наименованием Учреждения, печать с гербом города Туринска. Учреждение вправе от своего имени заключать договоры, сделки, приобретать имущественные права, исполнять обязанности, выступать истцом и ответчиком в суде.

Собственник имущества Автономного образовательного учреждения не несет ответственности по обязательствам Автономного Учреждения.

1.15. Права юридического лица у Учреждения в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности, направленной на ведение образовательного процесса, возникает с момента его государственной регистрации.

1.16. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии (разрешения). Учреждение проходит лицензирование в порядке, установленном Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

1.17. В Учреждении обучение ведется на государственном языке Российской Федерации.

1.18. Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры, если иное не установлено Федеральными законами.

1.19. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о 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: <http://detsad5tur.nethouse.ru>

1.20. Учреждение обеспечивает медицинское обслуживание специальными закрепленными органами здравоохранения по договору между Учреждением и учреждением здравоохранения и медицинскими работниками, которые наряду с администрацией Учреждения несут ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания воспитанников. Для работников медицинского персонала Учреждение создает необходимые условия в соответствии с действующими нормативами.

1.21. Организация питания в Учреждении обеспечивается самим Учреждением, в котором имеются помещение для приготовления пищи и хранения продуктов питания, для воспитанников дошкольного учреждения.

Режим работы пищеблока, меню, график питания воспитанников утверждаются заведующим Учреждения.

1.22. В случае противоречия норм настоящего Устава нормам действующего законодательства Российской Федерации и Свердловской области, а также нормативно-правовым актам федеральных органов исполнительной власти, органов государственной

власти Свердловской области, органов местного самоуправления муниципального образования Туринский городской округ применяются нормы действующего законодательства Российской Федерации и Свердловской области, а также нормативно-правовые акты федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Свердловской области, органов местного самоуправления муниципального образования Туринский городской округ.

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

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

- невыполнение функций, определенных Уставом;

- реализацию в полном объеме основной общеобразовательной программы дошкольного образования;

- качество реализуемых образовательных программ;

- соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;

- жизнь и здоровье детей и работников учреждения во время образовательного процесса;

- нарушение прав и свобод воспитанников и работников Учреждения;

- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

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

II. СТРУКТУРА УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Образовательное Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры, если иное не установлено Федеральными законами.

2.2. Учреждение вправе создавать филиалы по согласованию с Учредителем и органом местного самоуправления, осуществляющим управление в сфере образования, по месту нахождения создаваемого филиала. Учреждение вправе открывать и закрывать представительства на территории Российской Федерации.

2.3.На момент государственной регистрации настоящего Устава Учреждение не имеет филиалов и представительств.

III. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ТИПЫ

И ВИДЫ РЕАЛИЗУЕМЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

3.1. Предметом деятельности Учреждения является выполнение работ, оказание услуг в сфере образования, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.2. Целью деятельности Учреждения является:

1) развитие физических, интеллектуальных и личностных качеств воспитанников дошкольного учреждения;

2) укрепление здоровья воспитанников дошкольного учреждения;

3) формирование общей культуры и предпосылок учебной деятельности, обеспечивающих социальную успешность детей дошкольного возраста;

4) обеспечение равенства возможностей для каждого ребенка в получении качественного дошкольного образования;

5) обеспечение государственных гарантий уровня и качества дошкольного образования на основе единства образовательных требований к условиям реализации образовательных программ дошкольного образования, их структуре и результатам их освоения;

6) повышение социального статуса дошкольного образования.

2.2. Основными задачами Учреждения являются:

* охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе

их эмоционального благополучия;

* обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка в

период дошкольного детства независимо от места жительства. Пола, нации, языка, социального статуса, психофизических и других особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья);

* обеспечение преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых

в рамках образовательных программ различных уровней (далее – преемственность основных образовательных программ дошкольного и начального общего образования);

* создание 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;

* объединения обучения и воспитания в целостный образовательный процесс на

основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества;

* формирование общей культуры личности детей, в том числе ценностей здорового

образа жизни, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребенка, формирование предпосылок учебной деятельности;

* обеспечение вариативности и разнообразия содержания Программ и

организованных форм дошкольного образования, возможности формирования Программ различной направленности с учетом образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья детей;

* формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным,

индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей;

* обеспечения психолого-педагогической поддержки семьи и повышения

компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.

Охрана здоровья обучающихся включает:

- определение оптимальной учебной нагрузки, режима непосредственно образовательной деятельности, продолжительности каникул;

- пропаганду и обучение навыкам здорового и безопасного образа жизни;

- создание условий для занятий физической культурой и спортом;

- формирование компетентности педагогических работников и родителей (законных представителей) в вопросах здоровья воспитанников;

- организацию качественного и разнообразного питания;

- создание условий для оказания медицинской помощи.

3.3. Учреждение разрабатывает образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом законодательных и нормативных актов в сфере образования.

3.4. Учреждение реализует основную образовательную программу дошкольного образования.

Содержание образовательной программы дошкольного образования, реализуемой Учреждением, устанавливается в локальном нормативном акте Учреждения. Уровень образования – дошкольное образование. Основная образовательная программа

дошкольного образования имеет направленность на осуществление деятельности по социально-коммуникативному, познавательному, речевому, художественно-эстетическому, физическому развитию детей.

3.5. Учреждение также вправе разработать и реализовать дополнительную образовательную программу, содержание которой будет установлено в локальном нормативном акте Учреждения

3.6. Программа реализуется с учётом возрастных, индивидуальных особенностей детей, их физического, интеллектуального и личностного развития.

3.7. На основе реализуемых программ обеспечивается:

- физическое, художественно-эстетическое, интеллектуальное и психическое развитие детей;

- развитие познавательных интересов и способностей;

- формирование культуры, самостоятельности мышления и восприятия целостной картины мира, основ личной гигиены и здорового образа жизни;

- формирование предпосылок учебной деятельности;

- достижение воспитанниками готовности к школе, а именно необходимый и достаточный уровень развития ребёнка для успешного освоения им основных общеобразовательных программ начального общего образования;

- социально-личностное развитие детей.

Учреждение обеспечивает воспитание, обучение и развитие, а также присмотр, уход и оздоровление детей в возрасте от 2 месяцев до 7 лет при наличии условий.

3.8. Для реализации основных задач Учреждение имеет право:

- самостоятельно разрабатывать, принимать и реализовать образовательные программы;

- разрабатывать и утверждать учебный план, годовой календарный график, расписание занятий;

- выбирать формы, средства и методы обучения, воспитания и развития в пределах, определенных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и ФГОС ДО;

- 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 дошкольным образовательным учреждением и родителями (законными представителями). Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой Учредителем;

- осуществлять оснащение учебного процесса материально-техническим обеспечением, оборудование помещений в соответствии с государственными нормами и требованиями в пределах собственных финансовых средств;

- привлекать для осуществления своей уставной деятельности дополнительные источники финансирования, в том числе средства за счет предоставления платных дополнительных услуг, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц;

- разрабатывать и принимать правила внутреннего распорядка, локальные акты и другую документацию Учреждения.

3.9. В Учреждении в соответствии с основной целью проведения следующих видов деятельности:

дошкольное образование, включающее:

- реализацию основной образовательной программы дошкольного образования;

- реализацию дополнительных программ для детей;

присмотр и уход за детьми в возрасте от 1,5 до 7 лет.

Виды деятельности учреждения, не являющиеся основными:

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

установленном порядке;

- оказание дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг, виды и формы которых предусматриваются соответствующими локальными актами.

3.10. Свою деятельность учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием. Муниципальное задание формируется для Учреждения Учредителем. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации и иных не запрещенных федеральными законами источников. Учреждение не может отказаться от выполнения муниципального задания. Вместе с тем Учреждение в целях всестороннего удовлетворения образовательных и организационных потребностей социума, сверх установленного муниципального задания, вправе оказывать дополнительные образовательные услуги для детей и взрослых за плату на договорной основе. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем.

3.11. Право Учреждения осуществлять деятельность, на ведение которой необходимо получение специального разрешения (лицензии), возникает с момента получения такого разрешения (лицензии).

3.12. Для достижения целей, указанных в настоящем Уставе, и в соответствии с данными целями Учреждение вправе осуществлять следующие виды приносящей доход деятельности:

- занятия с воспитанниками сверх требований программы;

- предоставление библиотечных услуг лицам не являющимися сотрудниками Учреждения;

- и другие услуги, не предусмотренные соответствующими образовательными программами и федеральными государственными требованиями.

Порядок предоставления платных образовательных услуг, их виды и формы регламентируются соответствующим локальным актом (на договорной основе).

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемый за счет бюджета.

3.13. Деятельность Учреждения основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

3.14. Деятельность Учреждения не должна производиться в ущерб либо взамен выполнения функций, предусмотренных настоящим Уставом.

3.15. Учреждение вправе реализовывать дополнительные образовательные программы, к которым относятся образовательные программы различной направленности, реализуемые за пределами определяющих статус Учреждения основных образовательных программ.

Дополнительные образовательные программы включают в себя рабочие программы различных направлений в развитии детей дошкольного возраста.

Дополнительные образовательные программы и дополнительные образовательные услуги реализуются в целях всестороннего удовлетворения образовательных потребностей граждан, общества, государства.

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

3.17. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- Устав Учреждения, в том числе внесе6нные в него изменения;

- свидетельство о государственной регистрации Учреждения;

- решение Учредителя о создании Учреждения;

- решение Учредителя о назначении заведующего Учреждения;

- документы содержащие сведения о составе Наблюдательного совета Учреждения;

- план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующей информации:

1) сведения:

- о дате создания Учреждения;

- о структуре Учреждения;

- о реализуемых основных и дополнительных образовательных программах с указанием численности, обучающихся за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации, по договорам с физическими и (или) юридическими лицами с оплатой ими стоимости обучения;

- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;

- о материально-техническом обеспечении и об оснащении образовательного процесса ( в том числе о наличии спортивных сооружений, об условиях питания, медицинского обслуживания, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям);

- о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года

2) копии:

- документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности;

- свидетельства о государственной аккредитации ( с приложениями)

3) отчет о результатах самообследования;

4) порядок оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, с указанием стоимости платных образовательных услуг.

5) сведения, указанные в пункте 3.2 статьи 32 Федерального закона от 12 января 1996 года № 70 ФЗ «О некоммерческих организациях».

Указанная информация подлежит размещению на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и обновлено в течении 30 дней со дня внесения соответствующих изменений.

Порядок размещения в сети интернет и обновление информации об образовательном учреждении, в том числе содержание и форма её представления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

3.18. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального образования Туринский городской округ.

Порядок финансирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяются Учредителем.

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Организация образовательного процесса в Учреждении регламентируется учебным планом, годовым календарным графиком, которые утверждаются заведующей Учреждения

4.2. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется основной образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и утверждаемой им самостоятельно. Основная образовательная программа дошкольного образования разрабатывается в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации, а также примерной основной образовательной программой дошкольного образования, которая определяет содержание обязательной части основной образовательной программы дошкольного образования.

4.3. Правила приёма воспитанников.

4.3.1. Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление воспитанников в Учреждение осуществляется Учредителем в соответствии и с регламентом «Положения о порядке комплектования, приёма и отчисления детей в муниципальных образовательных учреждениях Туринского городского округа, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования», в том числе и в электронном виде.

4.3.2. Количество и соотношение возрастных групп в Учреждении определяется Учредителем.

Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом. Группы комплектуются по одновозрастному принципу.

Количество детей в группах определяется исходя из расчёта площади групповой (игровой) - для ясельных групп не менее 2,5 метров квадратных на 1 ребёнка, в дошкольных не менее 2,0 метра квадратных на 1 ребёнка.

4.3.3. В учреждение принимаются дети в возрасте от 1,6 месяцев до 7 лет при наличии условий. Прием детей осуществляется на основании медицинского заключения, заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).

Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в группы общей направленности Учреждения только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

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

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

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

4.4. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в дошкольном образовательном учреждении, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации. Средний размер родительской платы в Учреждении определяется органами государственной власти Туринского городского округа.

4.5. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих Учреждение, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация в размере 20% среднего размера родительской платы – на первого ребенка; 50% – на второго ребенка; 70% – на третьего ребенка 100% на четвёртого ребёнка и последующих детей.

4.6. За содержание детей с ограниченными возможностями здоровья, а также детьми с туберкулезной интоксикацией родительская плата не взимается.

4.7. Продолжительность обучения на каждом этапе обучения.

Перевод воспитанников из одной группы в другую осуществляется в соответствии с возрастом воспитанника ежегодно 1 сентября на основании приказа заведующей. Выпуск

воспитанников из Учреждения при достижении ими возраста для поступления в первый

класс общеобразовательной школы осуществляется в конце мая.

4.8. Порядок и основания отчисления.

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

4.8.2. Отчисление ребенка из Учреждения производится приказом заведующей.

4.9. Режим работы Учреждения.

Режим работы учреждения регламентируется Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка, исходя из потребностей семьи, и возможностей финансирования и является следующим:

рабочая неделя – пятидневная

длительность работы – 10 час.

начало работы – 7.30.

окончание работы – 17.30.

4.10.Организация образовательного процесса.

4.10.1. Учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии с возрастными характеристиками детей.

4.10.2. Образовательное учреждение самостоятельно в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной диагностики воспитанников. В Учреждении проводится педагогическая диагностика уровня знаний, умений, навыков у детей по освоению образовательной программы, а также социально-личностных качеств.

4.10.3. Учебный процесс начинается с 1 сентября. Если этот день приходится на выходной, то в этом случае учебный год начинается в первый, следующий за ним рабочий день.

4.10.4. Учреждение устанавливает последовательность, продолжительность деятельности воспитанников, сбалансированность её видов, исходя из условий и содержания образовательной программы. Нормативный срок освоения программы 5 лет.

4.10.5.Учреждение обеспечивает сбалансированный режим дня и рациональную организацию всех видов деятельности и соответствии с требованиями СанПиН.

4.10.6. Для детей раннего возраста от 1,5 до 3-х лет непосредственно образовательная деятельность составляет не более 1,5 часа в неделю (игровая, музыкальная деятельность, общение, развитие движений). Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности составляет не более 10 минут. Непосредственно образовательная деятельность осуществляется в первую и во вторую половину дня (по 8 – 10 минут). В теплое время года непосредственно образовательная деятельность осуществляется на участке во время прогулки.

4.10.7. Максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки, включая реализацию дополнительных образовательных программ, для детей дошкольного возраста составляет:

в младшей группе (дети 4 – го года жизни) – 2 часа 45 минут;

в средней группе (дети 5 – го года жизни) – 4 часа;

в старшей группе (дети 6 – го года жизни) – 6 часов 15 минут;

в подготовительной группе (дети 7 – го года жизни) – 8 часов 30 минут.

4.10.8. Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности:

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;

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. В середине времени, отведенного на непрерывную образовательную деятельность, проводят физкультминутку. Перерывы между периодами непрерывной образовательной деятельности - не менее 10 минут.

4.10.9. Непосредственно образовательная деятельность с детьми старшего дошкольного возраста осуществляется во второй половине дня после дневного сна, но не чаще 2 – 3 раз в неделю. Её продолжительность составляет не более 20 – 30 минут в день. В середине непосредственно образовательной деятельности статистического характера проводится физкультминутка.

4.10.10. Непосредственно образовательная деятельность физкультурно-оздоровительного и эстетического цикла занимает не менее 50% общего времени, отведенного на непосредственно образовательную деятельность.

4.10.11. Непосредственно образовательная деятельность, требующая повышенной познавательной активности и умственного напряжения детей, проводится в первую

половину дня и в дни наиболее высокой работоспособности детей (вторник, среда). Для профилактики утомления детей непосредственно образовательная деятельность сочетается с образовательной деятельностью, направленной на физическое и художественно-эстетическое развитие детей.

4.10.12. В середине года (с 25 по 31 декабря, с 15 по 21 марта) для воспитанников дошкольных групп организуются недельные каникулы, во время которых проводится непосредственно образовательная деятельность только эстетически-оздоровительного цикла.

В дни летних каникул (с 1 июня и по 31 августа) проводятся спортивные и подвижные игры, спортивные праздники, экскурсии и другие, а также увеличивается продолжительность прогулок.

4.10.13. Общественно полезный труд детей старшей и подготовительной групп проводится в форме самообслуживания, элементарного хозяйственно - бытового труда (сервировка столов, помощь в подготовке к непосредственно образовательной деятельности) и труда на природе. Его продолжительность не превышает 20 минут в день.

4.11. В Учреждении функционирует логопедический пункт, который является его структурным подразделением.

4.11.1. Цель деятельности логопедического пункта: раннее выявление и преодоление отклонений в развитии речи дошкольника.

4.11.2. Для деятельности логопедического пункта в штатное расписание Учреждения введена должность учителя-логопеда.

4.11.3. Комплектование логопедического пункта осуществляется на основании заключений следующего характера:

- фонематическое недоразвитие речи;

- фонетическое недоразвитие речи;

- фонетико-фонематическое недоразвитие речи;

- общее недоразвитие речи.

4.11.4. Основными формами организации логопедической работы являются подгрупповая и индивидуальная непосредственно образовательная деятельность с детьми, продолжительностью от 15 до 25 минут.

4.11.5. Выпуск детей осуществляется в течение года по мере устранения дефектов.

4.12. В соответствии с целями и задачами, определёнными Уставом, Учреждение может реализовать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ с учётом потребностей семьи и на основе договора, заключаемого между Учреждением и родителями (законными представителями):

а) обучение по дополнительным образовательным программам:

- компьютерной грамотности, иностранному языку, подготовка к обучению в школе «Школа развития», изобразительной и театрализованной деятельности, обучение детей

чтению;

б) различные кружки, секции:

- пение, хореография, спортивный.;

в) иное: репетиторство, консультативно-профилактическая работа по речевой коррекции.

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

4.12.2. Перечень, порядок и условия предоставления платных образовательных услуг определяется Положением об организации дополнительных платных услугах в Учреждении, и оплачиваются по договору с родителями /законными представителями/.

4.13. Организация питания.

4.13.1. Организацию питания и его контроль в Учреждении осуществляет заведующая.

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

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

4.14. Медицинское обслуживание в Учреждении.

4.14.1.Медицинское обслуживание воспитанников обеспечивают органы здравоохранения по договору. Учреждение обязано предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников.

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

4.14.3. Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей оказываются бесплатно.

4.14.4. Педагогические работники Учреждения проходят периодические бесплатные медицинские обследования, которые проводятся за счет средств Учредителя.

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

Y. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

5.1. Участниками образовательного процесса Учреждения являются воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники.

5.2. Воспитанники имеют право на:

- получение образования в соответствии с федеральными государственными требованиями:

- охрану жизни и укрепление здоровья;

- защиту от всех форм психического и физического насилия;

-удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе) в соответствии с его возрастными и индивидуальными особенностями развития;

- развитие творческих способностей и интересов;

- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;

- получение помощи в коррекции имеющихся отклонений в развитии.

- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг

- уважение своего человеческого достоинства

5.3. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

- принимать участие в управлении Учреждением;

- выбирать образовательные учреждения;

- получать информацию по вопросам образовательной деятельности Учреждения, в том числе с использованием электронных ресурсов;

- знакомиться с Уставом Учреждения и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в Учреждении;

- знакомиться с программами, по которым занимаются их дети, ходом и содержанием образовательного процесса;

- защищать законные права и интересы своих детей.

5.4. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- выполнять требования Устава и договора между родителями и Учреждением;

- нести ответственность за воспитание детей.

5.5. Трудовые отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором. Условия трудового договора не могут противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

5.5.1. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами государственного образца об уровне образования и квалификации

5.5.2. К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся уголовному преследованию ( за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступление 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, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

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

- документ об образовании, о квалификации.

- справку из РОВД о судимости.

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

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

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

5.5.7. Работники Учреждения имеют право:

- на защиту своей профессиональной чести и достоинств, деловой репутации;

- выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы;

- повышать свою квалификацию;

- аттестоваться на добровольной основе на соответствующую категорию и получить её в случае успешного прохождения аттестации;

- участвовать в управлении Учреждением в порядке, определенном Уставом;

- избирать и быть избранными в выборные органы Учреждения;

- на обжалование приказов и распоряжений администрации Учреждения;

- на нормированный рабочий день, продолжительность которого определяется рабочим временем (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда;

- на получении пенсии по выслуге лет;

- на длительный, до 1 года, отпуск через каждые 10 лет непрерывной работы педагогом в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г № 273 (ст. 46 п. 4)

5.5.8. Работники учреждения обязаны:

- соблюдать требования настоящего Устава, правил внутреннего трудового распорядка, пожарной безопасности и санитарно-гигиенического режима Учреждения;

- качественно выполнять возложенные на них функциональные обязанности и работы, указанные в должностных инструкциях, трудовых договорах, квалификационных характеристиках и других нормативных правовых актах;

- воздерживаться от действий и высказываний, ведущих к осложнению морально-психологического климата в коллективе Учреждения;

- выполнять приказы и распоряжения заведующего Учреждением, решения органов управления Учреждения в рамках Трудового договора.

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения детей;

- выполнять условия договора о взаимоотношениях Учреждения с родителями (законными представителями);

- уважительно относиться к воспитанникам и их родителям (законным представителям).

5.5.9. Педагогические работники, кроме того, обязаны:

иметь необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документом об образовании;

- систематически повышать свой профессиональный уровень, использовать в образовательном процессе педагогические технологии, обеспечивающие подготовку детей к школе в соответствии с федеральными государственными требованиями

- строго следовать нормам профессиональной этики

- обеспечивать достижение воспитанниками знаний, умений и навыков в соответствии с целями реализуемых Учреждением образовательных программ в рамках федеральных государственных требований;

- допускать на свои занятия представителей администрации, родителей по предварительной договоренности;

- соблюдать инструкции по охране жизни и здоровья детей;

- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения детей;

- выполнять условия договора о взаимоотношениях Учреждения с родителями (законными представителями);

- уважительно относиться к воспитанникам и их родителям (законным представителям);

- проходить периодические бесплатные медицинские обследования, которые проводятся за счет бюджетных средств.

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

5.5.11. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации Учреждения, предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде, основаниями для увольнения педагогического работника Учреждения по инициативе администрации до истечения срока трудового договора (контракта) являются:

- повторное в течение года грубое нарушение устава Учреждения:

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

- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюза.

5.5.12. Работники Учреждения несут ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье каждого ребенка в установленном законом порядке. Иные права и обязанности сотрудников Учреждения определяются их должностными инструкциями и договором о взаимоотношениях Учреждения с родителями (законными представителями).

YI. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законом Российской Федерации, на основе сочетания принципов единоначалие и коллегиальности.

6.2. Структура, компетентность органов автономного учреждения, порядок их формирования, сроки полномочий и порядок деятельности таких органов определены Уставом автономного учреждения в соответствии с настоящим Федеральным законом и иными федеральными законами

6.3. Органами автономного учреждения являются наблюдательный совет автономного учреждения, заведующая автономного учреждения, а также иные предусмотренные федеральными законами и Уставом автономного учреждения органы (общее собрание трудового коллектива, педагогический совет, родительский комитет учреждения)

6.4.1.**Наблюдательный совет Учреждения** (далее -Наблюдательный совет) является коллегиальным органом самоуправления, реализующим принцип государственно-общественного характера управления Учреждением .

Наблюдательный совет создается в составе 5 членов, в который входят:

- представитель Учредителя - 1,

- представители исполнительных органов государственной власти или представители органов местного самоуправления, на которые возложено управление государственным или муниципальным имуществом -1,

- представители общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в соответствующей сфере деятельности -2.

- представитель работников Учреждения (на основе решения Общего собрания трудового коллектива, принятого большинством голосов от списочного состава участников собрания) – 1 человек.

В состав Наблюдательного совета Учреждения могут входить представители иных государственных органов, органов местного самоуправления, представители работников Учреждения не может превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета

6.4.2. Срок полномочий Наблюдательного совета 5 лет.

6.4.3. Назначение членов Наблюдательного совета или досрочного прекращения их полномочий осуществляется на основании приказа (распоряжения) Учредителя по представлению Учреждения.

Представители работников избираются на Общем собрании трудового коллектива. Кандидатуры представителей общественности, в том числе лиц, имеющих заслуги и достижения в сфере образования, предлагаются органами самоуправления Учреждения на согласование с заведующей и утверждается Учредителем.

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

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

6.4.6. Компетенция Наблюдательного совета:

1 .Наблюдательный совет автономного учреждения рассматривает:

1 Предложения Учредителя или заведующей Учреждения о внесение изменений в Устав Учреждения;

2) предложения Учредителя или заведующей Учреждения о реорганизации Учреждения или его ликвидации;

3) предложения Учредителя или заведующей Учреждения об изъятии имущества, закрепленным за Учреждением на праве оперативного управления;

4) предложения заведующей Учреждения об участии Учреждения в других .

5)проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

6) по представлению заведующей Учреждения проекты отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения;

7) предложения заведующей Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с частями 2 и 6 статьи 3 Федерального закона «Об автономных учреждениях» Учреждения не вправе распоряжаться самостоятельно;

8) предложения заведующей Учреждения о совершении крупных сделок;

9) предложения заведующей Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

10) предложения заведующей Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;

11) вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждение аудиторской организации.

1. По вопросам, указанным в подпунктах 1-4 и 7, части 1, пункта 5.4.6.Устава, Наблюдательный совет дает рекомендации. Учредитель принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета.

2. По вопросу, указанному в подпункте 5, части 1, пункта 5.4.6 Устава, Наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется Учредителю. По вопросу, указанному в подпункте 10, части 1, пункта 5.4.6 Устава Наблюдательный совет дает заключение. Заведующая Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета.

3. Документы, предоставляемые в соответствии с подпунктом 6, части 1, пункта 5.5.6. Устава, утверждаются Наблюдательным советом. Копии указанных документов направляются Учредителю

4. По вопросам, указанных в подпунктах 8, 9, 11, части 1, пункта 5.5.6. Устава, Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для заведующей Учреждения

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

6. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 1-7 и 10, части 1, пункта 5.5.6. Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

7. Решения по вопросам, указанным в подпунктах 8 и 11, части 1, пункта 5.5.6. Устава принимаются Наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

8. Решения по вопросу, указанному в подпункте 9, части 1, пункта 5.5.6., принимается Наблюдательным советом Учреждения в порядке, установленном частями 1 и 2 статьи 17 Федерального закона «Об автономных учреждениях»

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

10. По требованию Наблюдательного совета или любого из его членов заведующая Учреждения обязана представить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета.

6.4.7. Порядок проведения заседаний Наблюдательного совета:

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

- заседание Наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета или заведующей Учреждения;

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

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

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

- члены Наблюдательного совета, заведующая Учреждения, а также лица, привлекаемы по инициативе Наблюдательного совета для участия в его работе, оповещаются не позднее, чем за пять рабочих дней о месте, дате и времени заседания с одновременным

представлением повестки дня, проектов решений и необходимых справочных материалов;

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

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

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

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

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

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

Указанный порядок не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным подпунктами 8 и 9, части 1, пункта 5.5.6. настоящего Устава.

6.4.8. Заседания Наблюдательного совета и принятые решения протоколируются; протокол оформляется в течение пяти 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.

6.4.9. Организационно-техническое и информационное обеспечение деятельности Наблюдательного совета осуществляет Учреждение, которое для обеспечения деятельности Наблюдательного совета может привлекать на договорной и конкурсной основе к работе Наблюдательного совета экспертов, аудиторские, консультационные и иные специализированные организации

6.5. **Заведующая Учреждением**

6.5.1.Непосредственное управление Учреждением осуществляет прошедшая соответствующую аттестацию заведующая,  назначенная  Главой Туринского городского округа на основе трудового договора (контракта), заключаемого на определенный срок или бессрочно

Заведующая действует на основе единоначалия, решает все вопросы деятельности Учреждения, не входящие в компетенцию органов самоуправления Учреждения и  Учредителя.

6.5.2. Заведующая Учреждением имеет право:

- представлять Учреждение во всех инстанциях без доверенности;

- зачислять, переводить и отчислять воспитанников;

- издавать приказы и инструкции, обязательные для выполнения работниками;

- распоряжаться имуществом и материальными ценностями в установленном порядке;

- утверждать графики работы, учебный план, локальные акты;

- устанавливать штатное расписание Учреждения;

- устанавливать заработную плату работников (размеры минимальных окладов (должностных окладов), размеры повышающих коэффициентов, выплаты компенсационного и стимулирующего характера), порядок и размеры премирования;

- распределять должностные обязанности, налагать взыскания и увольнять с работы;

- открывать счета Учреждения в банке, подписывать финансово-отчетные документы.

6.5.3. Заведующая несет ответственность за деятельность Учреждения перед Учредителем.

6.6. **Общее собрание**

6.6.1. Общее собрание работников Учреждения является высшим органом самоуправления Учреждения. В работе общего собрания работников участвуют все сотрудники Учреждения (администрация, педагогические работники, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал).

На заседание общего собрания работников могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления.

Лица приглашенные на общее собрание трудового коллектива, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

6.6.2. Основные задачи общего собрания трудового коллектива.

Общее собрание Учреждения содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы работников.

Общее собрание Учреждения реализует право на самостоятельность Учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.

6.6.3. Компетенция общего собрания трудового коллектива

К компетенция общего собрания трудового коллектива Учреждения относятся следующие вопросы:

- ознакомление с проектами локальных актов Учреждения, затрагивающие трудовые и социальные права работников;

- избрание (выдвижение) представителей работников Учреждения в состав иных органов самоуправления Учреждения;

- принятие решения о заключении Коллективного договора Учреждения;

- определение порядка предоставления работникам материальной помощи и иных выплат социального характера за счет средств фонда экономии заработной платы, а также порядок установления выплат стимулирующего характера;

- решение иных вопросов, отнесенных к компетенции трудового коллектива трудовым кодексом РФ, иными нормативно-правовыми актами РФ, Коллективным договором.

6.6.4. Общее собрание трудового коллектива имеет право:

- участвовать в управлении Учреждения;

- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации;

- обсуждать поведение или отдельные поступки членов коллектива, принимать решение о

вынесении общественного порицания.

- вносить предложения об изменении и дополнение в локальные акты, регулирующие деятельность Учреждения;

- рассмотрение вопросов охраны труда в Учреждении, обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины и мероприятий по её устранению, вынесение предложений на рассмотрение Заведующего;

- рекомендация членов коллектива к награждению:

- Каждый член общего собрания трудового коллектива имеет право потребовать обсуждения общим собранием любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов собрания, при несогласии с решением общего собрания трудового коллектива высказать своё мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

6.6.5. Организация управления общим собранием трудового коллектива

Общее собрание трудового коллектива Учреждения собирается по мере необходимости, но не реже двух раз в год и оно считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей сотрудников Учреждения.

Руководит работой общего собрания трудового коллектива председатель – член трудового коллектива, избранный простым большинством голосов. На заседании общего собрания трудового коллектива избирается секретарь общего собрания трудового коллектива.

Решения Общего собрания трудового коллектива принимается открытым голосованием, считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. Решение Общего собрания трудового коллектива обязательно к исполнению для всех членов трудового коллектива.

6.7. **Педагогический совет** является коллегиальным органом управления Учреждения в структуре управления педагогическим коллективом, в целях рассмотрения основных вопросов организации и осуществления образовательной деятельности. В него входят все педагогические работники Учреждения.

Компетенция педагогического совета:

- разработка содержания основной образовательной программы дошкольного образования;

Определение стратеги и тактики образовательной деятельности Учреждения, сохранение и укрепление здоровья детей, ориентация деятельности педагогического коллектива Учреждения на модернизацию, совершенствование воспитательно-образовательного процесса;

- ознакомление педагогов и внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта по всем направлениям развития ребенка;

- оценка, анализ, контроль за полнотой и качеством реализации основной образовательной программы Учреждения в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования;

- установление направлений, форм сотрудничества Учреждения с социумом, семьями воспитанников;

- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения;

- обсуждение и принятие решения об участии в конкурсах различных уровней;

- - утверждение направлений, содержание и организация форм дополнительных образовательных услуг и других видов деятельности

- обсуждать и принимать решения по любым вопросам, касающимся содержания образования.

- Председателем Педагогического совета является заведующая. Она своим приказом назначает секретаря Педагогического совета на общественных началах, сроком на 1 год.

- Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Учреждения, но не реже 4 раз в течение учебного года. В случае необходимости могут быть созданы внеочередные заседания;

- Все заседания Педагогического совета протоколируются

6.8. **Родительский комитет Учреждения** – постоянно действующий коллегиальный совещательный орган самоуправления Учреждения. Родительский комитет действует в соответствии в соответствии с Законодательством РФ, Уставом Учреждения, Положением о Родительском комитете Учреждения.

6.8.1.Срок полномочия Родительского комитета Учреждения составляет 5 лет. Состав может меняться в зависимости от выпуска воспитанников из группы В состав

Родительского комитета Учреждения входят родители (законные представители) воспитанников, посещающих Учреждение, избранные на заседании Общего собрания родителей от каждой группы по 1 представителю

Председатель родительского комитета Учреждения и его заместитель избираются простым большинством голосов на первом заседании.

6.8.2. Компетенция Родительского комитета Учреждения.

-рассматривает и обсуждает качество образовательного процесса

- принимает участие в обсуждении вопросов, связанных с образовательной деятельностью Учреждения, организацией питания детей, укреплением и сохранением их здоровья;

- рассматривает вопросы качества оказания дополнительных образовательных услуг;

- может оказывать непосредственную помощь в проведении ремонтных работ, благоустройстве и озеленении территории;

- вырабатывают предложения по различным вопросам административно-хозяйственной и образовательной деятельности на рассмотрение Администрации Учреждения

- заслушивает отчеты о реализации Основной образовательной программы дошкольного образования Учреждения

Родительский комитет Учреждения собирается не реже одного раза в полугодие.

6.8.3. Заседания Родительского комитета Учреждения правомочны, если на них присутствует 2/3 членов Родительского комитета Учреждения. Решения являются обязательными. Если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих

6.8.4. Все заседания Родительского комитета Учреждения оформляются протокольно.

6.9. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении и настоящим Уставом.

6.9.1. Учреждение устанавливает:

- заработную плату работников в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты, и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда;

- структуру управления деятельностью Учреждения;

- штатное расписание и должностные обязанности работников.

6.10. **Компетенция Учреждения**

К компетенции Учреждения относятся:

- материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными нормами и требованиями, осуществляемые в пределах собственных финансовых средств;

- привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим уставом, дополнительных источников финансовых и материальных средств;

- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самооценки деятельности образовательного учреждения;

- подбор, прием на работу и расстановка кадров, ответственность за уровень их квалификации;

- использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий;

- разработка и утверждение образовательных программ, учебных планов и рабочих программ;

- разработка и принятие Устава коллективом Учреждения для внесения его на утверждение;

- разработка и принятие Правил внутреннего распорядка Учреждения, иных локальных актов;

- самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с Уставом Учреждения, лицензией и свидетельством с государственной аккредитации;

- создание в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания, контроль в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников и работников Учреждения;

- содействие деятельности педагогических организаций (объединений) и методических объединений;

- обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования в Учреждении;

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

- осуществление иной деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации и предусмотренной уставом Учреждения.

6.11. **Компетенция Учредителя:**

**-** обеспечение развития и обновления материально-технической базы Учреждения;

-комплектование Учреждения детьми дошкольного возраста;

- подготовка проектов нормативных правовых актов главы Туринского городского округа о реорганизации и ликвидации Учреждения;

- обеспечение содержания зданий и сооружений Учреждения, обустройство прилегающих к нему территорий;

- осуществление полномочий заказчика на поставки товаров, выполнение работ и оказание слуг, связанных с решением вопросов местного значения, отнесённых к его компетенции;

- утверждение устава, изменений и дополнений к нему в соответствии с действующим законодательством;

- иные полномочия, предусмотренные федеральными законами, законами Свердловской области, Уставом Туринского городского округа, Решениями Думы Туринского городского округа, постановлениями и распоряжениями главы Туринского

городского округа.

YII. ИМУЩЕСТВО, ФИНАНСОВАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

7.2. За Учреждением в целях обеспечения образовательной деятельности Комитет по управлению имуществом Администрации Туринского городского округа закрепляет на праве оперативного управления имущество согласно действующему законодательству.

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

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

7.4. Учреждение несет ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества

Все имущество, в том числе денежные средства Учреждения находится в собственности муниципального образования Туринского городского округа, отражается на самостоятельном балансе Учреждения, закреплено за ним на праве оперативного управления, и используется для достижения целей, определенных настоящим Уставом.

7.5. Источниками формирования имущества и финансовых средств Учреждения являются:

- денежные средства, получаемые на основании бюджетной сметы, из бюджета Туринского городского округа;

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

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

- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

7.6. Финансирование учреждения осуществляется за счёт средств бюджета Туринского

городского округа и на основании плана финансово-хозяйственной деятельности, поступления из местного бюджета только в виде субсидий. Крупная сделка в настоящем Уставе признается сделка, связанная с распоряжением денежными средствами, привлечением заёмных денежных средств, отчуждением имущества, которым Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, а также с передачей такого имущества в пользование или в залог, при условии, что такой сделки, либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10% балансовой стоимости активов Учреждения определяемой по данным бухгалтерской отчетности Учреждения на последнюю отчетную дата.

7.7. Учреждение не вправе отчуждать, сдавать в залог, доверительное управление, иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом без согласия собственника имущества.

7.8. Учреждение вправе самостоятельно осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых создано Учреждение.

7.9. У автономных учреждений доходы, полученные от платных услуг, в местный бюджет не перечисляются.

7.10..Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц, учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты учреждению не предоставляются.

7.11. Привлечение Учреждением дополнительных финансовых средств за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных предусмотренных Уставом услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц не влечет за собой снижения размеров его финансирования за счет средств учредителя.

7.12. Финансовые и материальные средства дошкольного образовательного учреждения, закрепленные за ним учредителем, используются им в соответствии с уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

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

Директор Учреждения в письменной форме уведомляет Учредителя о намерении совершить крупную сделку одновременно с направлением соответствующего предложения в Наблюдательный совет Учреждения.

Экземпляр решения Наблюдательного совета Учреждения об одобрении предложения о совершении крупной сделки или об отказе в совершении крупной сделки представляется Учредителю.

Сделка, в которой имеется заинтересованность директора Учреждения, его заместителей или членов Наблюдательного совета Учреждения, может быть совершена только с предварительного одобрения Наблюдательного совета Учреждения.

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

Директор Учреждения уведомляет Учредителя о поступлении председателю Наблюдательного совета Учреждения предложения о совершении сделки, в которой имеется заинтересованность директора, его заместителей или членов Наблюдательного

совета Учреждения.

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

7.14.Учреждение вправе открывать счета в кредитных организациях и (или) лицевые счета в финансовом органе Туринского городского округа.

Открытие и ведение лицевых счетов Учреждения осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

7.15. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований ст. 17 Федерального закона "Об автономных учреждениях", может быть признана недействительной по иску автономного учреждения или его Учредителя, если другая сторона сделки не докажет, что она не знала и не могла знать о наличии конфликта интересов в отношении этой сделки или об отсутствии ее одобрения.

7.16. Заинтересованное лицо, нарушившее обязанность, предусмотренную частью 4 статьи 16 Федерального закона "Об автономных учреждениях", несет перед автономным учреждением ответственность в размере убытков, причиненных ему в результате совершения сделки,. Такую же ответственность несет руководитель автономного учреждения, не являющийся лицом, заинтересованным в совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, если не докажет, что он не знал и не мог знать о наличии конфликта интересов в отношении этой сделки.

7.17.В случае если за убытки, причиненные автономному учреждению в результате совершения сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, с нарушением требований ст. 17 Федерального закона "Об автономных учреждениях", отвечают несколько лиц, их ответственность является солидарной

YIII. ОХРАНА ТРУДА

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

- обеспечить работникам здоровые и безопасные условия труда;

- обеспечить организацию надлежащего санитарно-бытового обслуживания работников;

- организовать надлежащее лечебно - профилактическое обслуживание работников за счет средств работодателя;

- обеспечить режим труда и отдыха работников, установленный законодательством;

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

- информировать работников о состоянии условий труда и охраны труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся средствах защиты, компенсациях и льготах;

- обеспечить работников средствами коллективной и индивидуальной защиты;

- обеспечить необходимые меры по сохранению жизни и здоровья работников при возникновении аварийных ситуации, в том числе оказание первой помощи;

- осуществлять страхование работников от временной нетрудоспособности вследствие заболевания, а также от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- обеспечить доступ представителей органов государственного надзора и контроля для проверок состояния охраны труда, расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний;

- возмещать вред, причиненный увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением трудовых обязанностей;

- выплачивать потерпевшему единовременное пособие и ежемесячные пособия, а также

возмещать потерпевшему моральный вред в установленном законодательством порядке,

- производить запись в трудовую книжку о наименовании профессии в соответствии с тарифно-квалификационными характеристиками.

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

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

- работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и четко исполнять распоряжения администрации, бережно относиться к имуществу Учреждения;

- правильно применять средства индивидуальной защиты;

- соблюдать требования охраны труда;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работы, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда;

- немедленно извещать администрацию Учреждения о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о несчастном случае на производстве или об ухудшении состояния здоровья;

- проходить обязательные предварительные /при поступлении на работу/ и периодические медосмотры.

IX. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ

9.1. Изменения и дополнения в устав принимаются Наблюдательным советом Учреждения и утверждаются Учредителем.

9.2. Изменения и дополнения в устав Учреждения регистрируются в порядке, установленном действующим законодательством.

X. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

10.1. Деятельность Учреждения может быть прекращена по решению главы Туринского городского округа путём реорганизации или ликвидации.

10.2.При реорганизации Учреждения, его Устав, лицензия, свидетельство о государственной аккредитации теряют силу.

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

10.4.При ликвидации или реорганизации Учреждения, осуществляемых, как правило, по окончании учебного года, Учредитель берёт на себя ответственность за перевод обучающихся в другие образовательные учреждения по согласованию с их родителями (законными представителями).

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

10.6.При ликвидации Учреждения документы передаются на хранение в Городской муниципальный архив в соответствии с требованиями архивных органов силами и за счёт средств Учреждения. Финансовые средства и иные объекты собственности Учреждения за вычетом платежей на покрытие своих обязательств направляются на цели развития образования.

XI. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ ,РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕЕ

ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

11.1. Деятельность Учреждения регламентируется следующими видами локальных актов:

- приказами;

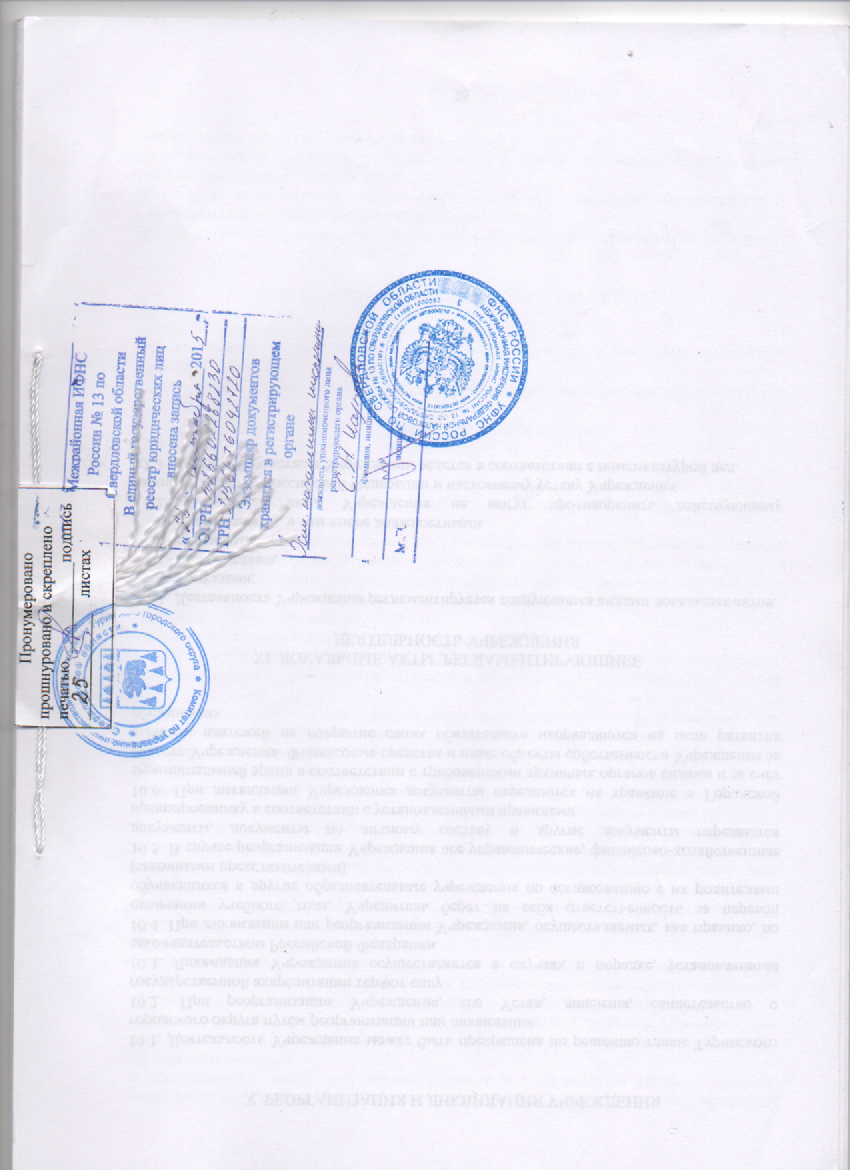
- положениями;

- правилами;

- инструкциями, в том числе должностными.

11.2. Локальные акты Учреждения не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации и настоящему уставу Учреждения.

11.3. Делопроизводство в Учреждении ведется в соответствии с номенклатурой дел.



25