

УТВЕРЖДЁН:

Постановлением Комитета по управлению
муниципальным имуществом

Арамыльского городского округа

№ _____ от «____» _____ 2013 г.

Председатель _____ Е.Ю.Лисина

СОГЛАСОВАН:

Начальник Отдела образования

Арамыльского городского округа

_____ А.С.Патрушев

«____» _____ 2013 г.

УСТАВ

Муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 7 «Золотой ключик»

СОДЕРЖАНИЕ

Глава 1. Общие положения.	3
Глава 2. Предмет, цели и виды деятельности, типы и виды реализуемых образовательных программ....	3
Глава 3. Права и обязанности учреждения, контроль за деятельностью учреждения.	5
Глава 4. Организация деятельности учреждения.....	6
Глава 5. Организация управления учреждением	10
Глава 6. Права и обязанности участников образовательного процесса	17
Глава 7. Имущество и финансовое обеспечение деятельности учреждения	23
Глава 8. Внесение изменений в устав учреждения	24
Глава 9. Реорганизация и ликвидация учреждения.	24
Глава 10. Виды локальных актов.	25

Глава 1. Общие положения.

1.1. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 7 «Золотой ключик» (далее Учреждение) является некоммерческой образовательной организацией, созданной Арамильским городским округом для оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов муниципальной власти в сфере образования.

1.2. Полное наименование: Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 7 «Золотой ключик».

Сокращённое наименование: МАДОУ «Детский сад № 7 «Золотой ключик».

Тип учреждения – дошкольное образовательное учреждение.

Вид – детский сад.

Организационно-правовая форма – автономное учреждение.

1.3. Местонахождение:

юридический адрес: 624000, Свердловская область, г. Арамиль, ул. Рабочая, 129 А

фактический адрес: 624000, Свердловская область, г. Арамиль, ул. Рабочая, 129 А

1.4. Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени Арамильского городского округа осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом Арамильского городского округа (далее Комитет).

1.5. Имущество закреплено за Учреждением на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

1.6. Учреждение находится в ведомственном подчинении Отдела образования Арамильского городского округа (далее Отдел образования).

1.7. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Законом «Об образовании», законодательством Свердловской области, Федеральным законом «Об автономных учреждениях», Типовым положением о дошкольном учреждении, другими законодательными и нормативными актами, принимаемыми в соответствии с ними, договором между Учреждением и Учредителем, лицензией и настоящим уставом.

1.8. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

1.9. Учреждение создаётся без ограничения срока деятельности.

Глава 2. Предмет, цели и виды деятельности, типы и виды реализуемых образовательных программ.

2.1. Цель деятельности учреждения - всестороннее формирование личности ребёнка с учётом его физического, психического развития, индивидуальных возможностей и способностей, обеспечение готовности к школьному обучению, уход и оздоровление детей.

2.2. Предмет деятельности:

- 1) охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;
- 2) обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития;
- 3) воспитание у детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

- 4) осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и психическом развитии детей;
- 5) взаимодействие с семьёй для обеспечения полноценного развития ребёнка;
- 6) оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей;
- 7) удовлетворение потребностей семьи в дополнительных образовательных и иных услугах;
- 8) разработка и внедрение новых организационно-педагогических форм и методов образования дошкольников с учетом индивидуальных способностей детей и запросов родителей (законных представителей).

2.3. При необходимости в Учреждении могут быть организованы:

1) группы по присмотру и уходу за детьми, включая организацию их питания и режима дня, без реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования. В группах по присмотру и уходу за детьми обеспечиваются их содержание и воспитание, направленные на социализацию и формирование у них практически ориентированных навыков.

2.4. Основные виды деятельности Учреждения:

- 1) реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности;
- 2) обеспечение физического и эмоционального благополучия детей, посещающих учреждение (далее – обучающиеся);
- 3) организация медицинского обслуживания обучающихся;
- 4) выявление и развитие способностей обучающихся, их интересов и склонностей;
- 5) организация полноценного, рационального, сбалансированного питания;
- 6) деятельность по содержанию и эксплуатации имущественного комплекса, в том числе объектов движимого и недвижимого имущества, закрепленных за Учреждением в установленном порядке;
- 7) содержание территории, цветников, огородного хозяйства.

2.5. Для достижения целей, указанных в настоящем уставе, Учреждение вправе осуществлять следующие виды приносящей доход деятельности:

- 1) оказание посреднических, консультационных, информационных и маркетинговых услуг;
- 2) выпуск и реализация печатной и аудиовизуальной продукции, обучающих программ, информационных материалов; осуществление копировальных и множительных работ;
- 3) проведение и организация ярмарок, выставок, конференций, семинаров, совещаний, конкурсов, культурно-массовых и других мероприятий;
- 4) осуществление спортивной и физкультурно-оздоровительной деятельности;
- 5) образовательные услуги: обучение изобразительной деятельности, театрализованной деятельности, обучение певческим навыкам, хореографии, художественной гимнастике, иностранному языку;
- 6) иные услуги: организация групп кратковременного пребывания, вечернего, выходного дня, консультативно-профилактическая работа по запросам населения, организация летнего отдыха.

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

2.7. Учреждение создает условия, гарантирующие охрану и укрепление здоровья обучающихся. Организация питания детей в Учреждении осуществляется штатным персоналом. Питание сотрудников Учреждения может осуществляться на договорной основе.

2.8. С целью формирования культуры здорового и безопасного образа жизни обучающихся Учреждение обеспечивает системность деятельности по вопросам здоровьесбережения, осуществляет комплекс мер, направленных на сохранение и укрепление здоровья обучающихся.

2.9. Учреждение реализует основную общеобразовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности, нормативный срок освоения – 5 лет (для детей от 2 лет до 7 лет).

Вид программы – основная.

Глава 3. Права и обязанности учреждения, контроль за деятельностью учреждения.

3.1. Учреждение является юридическим лицом, пользуется всеми правами и выполняет обязанности, связанные с этим статусом, имеет самостоятельный баланс, счет, открытый в кредитной организации, использует в соответствии с настоящим уставом финансовые и материальные средства, имеет печать с собственным наименованием, фирменные бланки.

3.2. Учреждение имеет в оперативном управлении обособленное имущество, отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

3.3. Право на образовательную деятельность и на льготы, установленные законодательством Российской Федерации, Учреждение получает с момента выдачи ему лицензии.

3.4. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, и настоящим уставом.

3.5. Учреждение в целях выполнения стоящих перед ним задач имеет право устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями и организациями различной формы собственности на основе договоров, контрактов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.6. К компетенции Учреждения относятся:

1) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными нормами и требованиями, осуществляемые в пределах собственных финансовых средств;

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

3) реализация дополнительных образовательных программ и оказание дополнительных образовательных услуг, в том числе за плату, за пределами основных воспитательно-образовательных программ, определяющих статус Учреждения;

4) предоставление Отделу образования и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самооценки деятельности Учреждения (самообследования);

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

- 6) использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе дистанционных;
- 7) разработка и утверждение образовательных программ и учебных планов;
- 8) разработка и утверждение рабочих программ педагогов;
- 9) разработка и утверждение по согласованию с Отделом образования годовых календарных учебных графиков;
- 10) установление структуры управления деятельностью Учреждения, штатного расписания, распределение должностных обязанностей;
- 11) установление заработной платы работников Учреждения, в том числе надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размеров их премирования;
- 12) разработка и принятие правил внутреннего распорядка Учреждения, иных локальных актов;
- 13) формирование контингента воспитанников в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Порядком, утвержденным Комитетом и настоящим уставом;
- 14) самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с настоящим Уставом и лицензией;
- 15) обеспечение в Учреждении условий содержания обучающихся не ниже нормативных;
- 16) создание в Учреждении необходимых условий для организации питания и медицинского обслуживания, контроль данной деятельности в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников Учреждения;
- 17) содействие деятельности педагогических организаций (объединений) и методических объединений;
- 18) координация в Учреждении деятельности общественных организаций (объединений), не запрещенной законом;
- 19) обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования в Учреждении;
- 20) обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет».

3.7. В Учреждении осуществляется работа по охране труда в соответствии с действующим законодательством о труде РФ.

3.8. Ответственные лица за инструктаж и обучение работников по технике безопасности, противопожарным, санитарным правилам, организации и охране здоровья обучающихся и другим правилам техники безопасности и охраны труда назначаются заведующим по внутреннему приказу.

3.9. Учреждение проводит работу по учету и бронированию военнообязанных и представляет отчет по форме № 6.

Глава 4. Организация деятельности учреждения

4.1. В Учреждение принимаются дети в возрасте с 2 лет до 7 лет (при наличии условий в Учреждении) при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья.

4.2. Порядок приема в Учреждение определяется Комитетом. Зачисление детей в Учреждение осуществляется при наличии медицинского заключения, заявления и документа, удостоверяющего личность одного из родителей.

4.3. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, развития, присмотра, ухода, оздоровления детей, длительность пребывания ребёнка в Учреждении, а также расчёт размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребёнка в Учреждении.

4.4. При приеме Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией, основными образовательными программами, реализуемыми в Учреждении, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.5. Зачисление в состав воспитанников учреждения оформляется приказом заведующего.

4.6. Исключение детей из Учреждения происходит в случаях:

- 1) выпуска в школу;
- 2) по заявлению родителей (законных представителей);
- 3) за несвоевременную оплату родителями (законными представителями) содержания ребенка в Учреждении;
- 4) за невыполнение условий Договора между Учреждением и родителями (законными представителями);
- 5) по медицинским показаниям.

4.7. Исключение детей из Учреждения оформляется приказом заведующего, расторгается договор между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка.

4.8. Данные об исключении ребенка из Учреждения (дата и причина) вносятся в Книгу движения детей.

4.9. Заведующий Учреждением представляет в Отдел образования копию приказа об исключении детей из состава обучающихся в течение 7 дней после издания приказа.

4.10. Личное дело ребёнка, исключённого из Учреждения, хранится в учреждении в порядке, установленном законодательством.

4.11. За ребенком сохраняется место в учреждении на период болезни, санаторного лечения, на период отпуска родителей сроком до 75 дней. Особые случаи оговариваются в договоре между Учреждением и родителями (законными представителями).

4.12. Обучение и развитие детей в Учреждении ведётся на русском языке.

4.13. Учреждение функционирует в режиме 5-дневной рабочей недели, 10-часового сокращённого дня, с 7.30 до 17.30 часов (в предпраздничные дни - с 7.30 до 16.30), кроме субботы, воскресенья, праздничных дней.

4.14. Допускается посещение Учреждения детьми по индивидуальному графику. Порядок посещения определяется в договоре между Учреждением и родителями (законными представителями).

4.15. Режим дня в Учреждении в каждой, отдельно взятой группе устанавливается в соответствии с требованиями СанПиН, особенностями детского сада и рассматривается на совете педагогов и утверждается приказом заведующего.

4.16. В Учреждении функционирует 7 групп. Их предельная наполняемость устанавливается в зависимости от возраста и в соответствии с требованиями СанПиН, исходя из расчёта площади групповой (игровой) – для детей дошкольных групп (старше 3 лет) не

менее 2,0 квадратных метров на одного ребёнка, для групп раннего возраста не менее 2,5 квадратных метров. Наиболее оптимальная численность в группах для детей в возрасте от 1 года до 3 лет – 15 человек, старше 3 лет - 20 человек.

4.17. Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с образовательными программами и расписанием занятий.

4.18. Учреждение самостоятельно в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания, определённых Законом Российской Федерации «Об образовании РФ».

4.19. Организация учебно-воспитательной работы предусматривает обеспечение познавательного-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического, физического развития детей.

4.20. Учреждение устанавливает максимальный объём недельной образовательной нагрузки детей, включая реализацию дополнительных образовательных программ, режим непосредственно образовательной деятельности обучающихся, в соответствии с требованиями СанПиН в зависимости от возраста ребенка:

	Группа	Максимально допустимый объём в неделю	Продолжительность непрерывной непосредственной образовательной деятельности (в минутах)	Максимальный объём в первой половине дня (в минутах)
1.	Первая младшая (2-3 года)	не более 1 ч 30 мин	не более 10 минут	25
2.	Вторая младшая (3-4 года)	2 ч 45 мин	не более 15 минут	30
3.	Средняя (4-5 лет)	4 ч 00 мин	не более 20 минут	40
4.	Старшая (5-6 лет)	6 ч 15 мин	не более 25 минут	45
5.	Подготовительная к школе (6-7 лет)	8 ч 30 мин	не более 30 минут	90

4.21. В середине непосредственно образовательной деятельности статического характера проводят физкультминутку. Перерыв между периодами непосредственно образовательной деятельности – не менее 10 минут.

4.22. Режим дня в Учреждении соответствует возрастным особенностям детей и способствует их гармоничному развитию. Максимальная продолжительность непрерывного бодрствования детей 3-7 лет составляет 5,5-6 часов, до 3 лет – в соответствии с медицинскими рекомендациями.

4.23. Ежедневная продолжительность прогулки детей составляет не менее 4-4,5 часов. Прогулку организуют 2 раза в день: в первую половину – до обеда и во вторую половину дня – после полдника с учетом погодных условий. Во время прогулки с детьми проводятся игры и физические упражнения. Подвижные игры проводятся перед возвращением детей в помещение.

4.24. Самостоятельная деятельность детей 3-7 лет (игры, подготовка к образовательной деятельности, личная гигиена и другая) занимает в режиме дня не менее 3-4 часов.

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

4.26. Непосредственно образовательную деятельность, требующую повышенной познавательной активности и умственного напряжения детей, следует проводить в первую половину дня и в дни наиболее высокой работоспособности детей (вторник, среда). Для профилактики утомления детей рекомендуется сочетать ее с образовательной деятельностью, направленной на физическое и художественно-эстетическое развитие детей.

4.27. В середине года (январь) для детей организуют недельные каникулы, во время которых проводят непосредственно образовательную деятельность эстетически-оздоровительного цикла (музыкальные, спортивные, изобразительного искусства). В дни каникул и в летний период проводить непосредственно образовательную деятельность не рекомендуется. Проводятся спортивные и подвижные игры, спортивные праздники, экскурсии, а также увеличивается продолжительность прогулок.

4.28. Непрерывная длительность просмотра телепередач и диафильмов в младшей и средней группах – не более 20 минут, а в старшей и подготовительной – не более 30 минут. Просмотр телепередач для детей дошкольного возраста допускается не чаще 2 раз в день (в первую и вторую половину дня). Экран телевизора должен быть на уровне глаз сидящего ребенка или чуть ниже. Если ребенок носит очки, то во время передачи их следует обязательно надеть.

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

4.30. Занятия по дополнительному образованию (студии, кружки, секции) недопустимо проводить за счет времени, отведенного на прогулку и дневной сон. Их проводят:

- для детей 4-го года жизни – не чаще 1 раза в неделю продолжительностью не более 15 минут;
- для детей 5-го года жизни – не чаще 2 раз в неделю продолжительностью не более 20 минут;
- для детей 6-го года жизни – не чаще 2 раз в неделю продолжительностью не более 25 минут;
- для детей 7-го года жизни – не чаще 3 раз в неделю продолжительностью не более 30 минут.

4.31. Учреждение осуществляет коррекцию речи детей через организацию индивидуальных и коллективных видов деятельности в условиях логопункта. Работа логопункта осуществляется в соответствии с Положением, утвержденным заведующим Учреждением.

4.32. В целях осуществления психолого-медико-педагогического сопровождения, необходимой коррекции в физическом и (или) психическом развитии обучающихся в Учреждении функционирует психолого-медико-педагогический совет, деятельность которого регламентируется Положением о психолого-медико-педагогическом совете.

4.33. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогов. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

4.34. С целью формирования культуры здорового и безопасного образа жизни обучающихся Учреждение обеспечивает системность деятельности по вопросам

здоровьесбережения, осуществляет комплекс мер, направленных на сохранение и укрепление здоровья обучающихся, их физического и интеллектуального развития.

4.35. Медицинское обслуживание обучающихся в Учреждении обеспечивается специально закрепленными органами здравоохранения за Учреждением медицинским персоналом, который наряду с администрацией Учреждения несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, оказание неотложной медицинской помощи, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечения качественного питания обучающихся.

4.36. Углублённое медицинское обслуживание обучающихся Учреждения обеспечивают органы здравоохранения. Учреждение предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников, осуществляет контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников.

4.37. В Учреждении установлено 3-х разовое питание обучающихся в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами. Организацию питания обучающихся Учреждение осуществляет самостоятельно. Поставка продуктов осуществляется в соответствии с муниципальными контрактами и договорами. Учреждение выделяет специальное помещение (пищеблок) для приготовления пищи, обеспечивает необходимым оборудованием.

4.38. Питание обучающихся в Учреждении осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, разработанным медсестрой на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания.

4.39. Контроль качества питания (разнообразием), витаминизации блюд, закладки продуктов питания, кулинарной обработки, выхода блюд, вкусовых качеств пищи, санитарного состояния пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на медицинский персонал Учреждения.

4.40. Ответственность за организацию питания и медицинского обслуживания в учреждении несёт заведующий Учреждением.

Глава 5. Организация управления Учреждением

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством и настоящим уставом.

5.2. Комитет:

- 1) утверждает устав Учреждения, а также вносимые в него изменения и дополнения;
- 2) утверждает муниципальное задание Учреждения;
- 3) назначает и освобождает от должности заведующего Учреждением (по представлению Отдела образования);
- 4) заключает и прекращает трудовой договор с заведующим Учреждением;
- 5) применяет к заведующему Учреждением меры поощрения и взыскания (по представлению Отдела образования);
- 6) определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения;
- 7) осуществляет контроль деятельности Учреждения;
- 8) принимает решения по предложениям заведующего Учреждением о совершении сделок с имуществом Учреждения, если совершение таких сделок требует согласия Учредителя Учреждения;
- 9) утверждает передаточный акт или разделительный баланс;
- 10) назначает ликвидационную комиссию и утверждает промежуточный и окончательный ликвидационный баланс;

11) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Свердловской области, Уставом Арамильского городского округа, а также настоящим Уставом.

5.3. Тип и вид Учреждения устанавливаются главой Арамильского городского округа и изменяются по его решению.

5.4. К компетенции Отдела образования относятся:

1) внесение предложений главе Арамильского городского округа по реорганизации, ликвидации Учреждения, изменению типа Учреждения;

2) внесение предложений в Комитет по назначению и освобождению от должности заведующего Учреждением;

3) осуществление контроля обеспечения содержания образовательной деятельности, в том числе плановое и оперативное инспектирование работы администрации Учреждения по обеспечению качества образования;

4) осуществление контроля выполнения заведующим Учреждением условий трудового договора;

5) осуществление контроля содержания и использованием объектов муниципальной собственности, закрепленной на праве оперативного управления за Учреждением;

6) согласование устава Учреждения, изменений и дополнений к нему;

7) определение показателей эффективности деятельности Учреждения;

8) комплектование Учреждения в соответствии с настоящим уставом;

9) осуществление иных полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Свердловской области, Уставом Арамильского городского округа, а также настоящим уставом.

5.5. Структуру органов управления учреждения образуют:

1) заведующий Учреждением;

2) общее собрание трудового коллектива Учреждения;

3) Наблюдательный совет;

4) Совет педагогов.

5.6. Общее собрание трудового коллектива Учреждения принимает решения по вопросам, отнесённым действующим законодательством к компетенции общего собрания трудового коллектива:

1) обсуждает проект трудового коллективного договора;

2) обсуждает изменения и дополнения, вносимые в устав Учреждения и иные локальные акты;

3) рассматривает и обсуждает программу развития Учреждения;

4) рассматривает и обсуждает проект годового плана работы Учреждения;

5) обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по её укреплению;

6) рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны здоровья детей, посещающих Учреждение;

7) осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством.

5.7. Общее собрание трудового коллектива учреждения правомочно принимать решения, если в его работе участвует не менее половины состава работников Учреждения, открытым голосованием простым большинством голосов.

5.8. Общее руководство Учреждением осуществляет выборный представительный орган Наблюдательный совет Учреждения.

5.9. К полномочиям Наблюдательного совета Учреждения относятся:

- 1) принятие программы развития;
- 2) рассмотрение вопросов организации образовательного процесса, развития учебно-методической и материально-технической оснащенности Учреждения;
- 3) организация комиссий Учреждения по направлениям деятельности Учреждения, создание конфликтных комиссий;
- 4) внесение предложений в комиссию Отдела образования по рассмотрению наградных материалов о представлении к награждению работников учреждения муниципальными, государственными и отраслевыми наградами, рассмотрение других вопросов, определенных Положением о совете Учреждения;
- 5) осуществление контроля использования бюджетных средств;
- 6) распределение по представлению заведующего Учреждением стимулирующего фонда оплаты труда между педагогическим персоналом, внесение предложений по распределению стимулирующих выплат непедагогическому персоналу.

5.10. Создается Наблюдательный совет из 7 членов.

5.11. В состав Наблюдательного совета входят:

- 1) два представителя Учредителя и органов местного самоуправления Арамильского городского округа;
- 2) два представителя работников Учреждения, избираемый Общим собранием трудового коллектива;
- 3) один представитель общественности, спонсор, меценат, сотрудничающий с Учреждением и заинтересованный в его развитии;
- 4) два представителя родительской общественности, избираемые на общем родительском собрании либо на конференции – собрании специально избранных представителей родителей (законных представителей) воспитанников от каждой группы.

5.12. Срок полномочий Наблюдательного совета Учреждения составляет 5 лет.

5.13. Одно и то же лицо может быть членом Наблюдательного совета Учреждения неограниченное число раз.

5.14. Заведующий Учреждением и его заместители не могут быть членами Наблюдательного совета Учреждения.

5.15. Членами Наблюдательного совета Учреждения не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

5.16. Учреждение не вправе выплачивать членам Наблюдательного совета Учреждения вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Наблюдательного совета Учреждения.

5.17. Члены Наблюдательного совета Учреждения могут пользоваться услугами Учреждения только на равных условиях с другими гражданами.

5.18. Решение о назначении членов Наблюдательного совета Учреждения или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем Учреждения.

5.19. Решение о назначении представителей работников Учреждения членом Наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем на основании решения общего собрания работников Учреждения. Решение общего собрания работников о назначении представителей работников Учреждения членом Наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий направляется

Учреждением Учредителю в течение 10 рабочих дней со дня принятия такого решения. Учреждение также направляет предложения Учредителю о кандидатах в Наблюдательный совет из числа представителей общественности.

5.20. Полномочия члена Наблюдательного совета Учреждения могут быть прекращены досрочно:

- 1) по просьбе члена Наблюдательного совета Учреждения;
- 2) в случае невозможности исполнения членом Наблюдательного совета своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Учреждения в течение 4 месяцев;
- 3) в случае привлечения члена Наблюдательного совета Учреждения к уголовной ответственности.

5.21. Полномочия члена Наблюдательного совета Учреждения, являющегося представителем органа местного самоуправления Арамильского городского округа или Отдела образования и состоящего с этим органом в трудовых отношениях, могут быть также прекращены досрочно в случае прекращения трудовых отношений.

5.22. Вакантные места, образовавшиеся в Наблюдательном совете Учреждения в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий Наблюдательного совета Учреждения.

5.23. В случае, если количество выборных членов Наблюдательного совета уменьшается, оставшиеся члены Наблюдательного совета должны принять решение о проведении довыборов членов Наблюдательного совета. Новые члены Наблюдательного совета должны быть избраны в течение месяца со дня выбытия из Наблюдательного совета предыдущих членов.

5.24. 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.

5.25. Представитель работников Учреждения не может быть избран председателем Наблюдательного совета Учреждения.

5.26. Наблюдательный совет Учреждения в любое время вправе переизбрать своего председателя.

5.27. Председатель Наблюдательного совета Учреждения организует работу Наблюдательного совета Учреждения, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

5.28. В отсутствие председателя Наблюдательного совета Учреждения его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета Учреждения, за исключением представителей от работников Учреждения.

5.30. Секретарь Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

5.31. Секретарь Наблюдательного совета отвечает за подготовку заседания Наблюдательного совета, ведение протокола заседания и достоверность отраженных в нем сведений, а также осуществляет рассылку извещений о месте и сроках проведения заседания.

5.32. Извещение о проведении заседания и иные материалы должны быть направлены членом Наблюдательного совета не позднее чем за 3 дня до проведения заседания.

5.33. Наблюдательный совет Учреждения в пределах своей компетенции рассматривает:

- 1) предложения Учредителя или Руководителя Учреждения о внесении изменений в устав Учреждения;
- 2) предложения Учредителя или Руководителя Учреждения о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;
- 3) предложения Учредителя или Руководителя Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- 4) предложения Руководителя Учреждения об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;
- 5) проект плана финансово - хозяйственной деятельности Учреждения;
- 6) по представлению заведующего Учреждением проекты отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово - хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения;
- 7) предложения заведующего Учреждением о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым, в соответствии с законодательством, он не вправе распоряжаться самостоятельно;
- 8) предложения заведующего Учреждением о совершении крупных сделок;
- 9) предложения заведующего Учреждением совершении сделок, в которых имеется заинтересованность;
- 10) предложения заведующего Учреждением о выборе кредитных организаций, в которых Учреждения может открыть банковские счета;
- 11) вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации;
- 12) порядок проведения заседаний Наблюдательного совета Учреждения.

5.34. Заседания Наблюдательного совета Учреждения проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

5.35. Заседание Наблюдательного совета Учреждения созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета или заведующего Учреждением.

5.36. Порядок и сроки подготовки, созыва и проведения заседаний Наблюдательного совета Учреждения определяются Положением о порядке и сроках подготовки, созыва и проведения заседаний Наблюдательного совета Учреждения, утверждаемым приказом Учреждения.

5.37. В заседании Наблюдательного совета Учреждения вправе участвовать заведующий Учреждением, иные приглашенные председателем Наблюдательного совета Учреждения лица могут участвовать в заседании Наблюдательного совета Учреждения, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Учреждения.

5.38. 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. Решения Наблюдательного совета учреждения считаются принятыми, если за решения проголосовало более половины членов Наблюдательного совета Учреждения от их списочного состава. Решения Наблюдательного совета учреждения оформляются протоколом.

Передача членом Наблюдательного совета Учреждения своего голоса другому лицу не допускается.

5.39. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета Учреждения не могут быть переданы на рассмотрение других органов Учреждения.

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

5.41. К полномочиям Совета педагогов Учреждения относятся:

- 1) рассмотрение вопросов развития содержания образования, совершенствования организации образовательного процесса, учебно-методической работы в Учреждении;
- 2) внесение предложений в Наблюдательный совет Учреждения о представлении к награждению работников Учреждения муниципальными, государственными и отраслевыми наградами;
- 3) рассмотрение других вопросов, определенных Положением о Совете педагогов Учреждения.

5.42. В Совет педагогов с правом решающего голоса входят администрация и педагогические работники Учреждения, с правом совещательного голоса - родители (законные представители).

5.43. Заседание Совета педагогов Учреждения считается правомочным, если на нем присутствовало не менее половины Совета педагогов Учреждения. Решения Совета педагогов Учреждения считаются принятыми, если за решения проголосовало более половины членов Совета педагогов Учреждения от их списочного состава. Решения Совета педагогов Учреждения оформляются протоколом.

5.44. В Учреждении может быть образован попечительский совет, который содействует:

- 1) привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- 2) организации и улучшению условий труда педагогических и других работников Учреждения;
- 3) содействует организации конкурсов, соревнований и других массовых внешкольных мероприятий Учреждения;
- 4) совершенствованию материально-технической базы Учреждения, благоустройству его помещений и территории.

5.45. Деятельность Общего собрания трудового коллектива, Наблюдательного совета Учреждения, Совета педагогов, попечительского совета, кроме того, регламентируется соответствующими локальными актами Учреждения - положениями.

5.46. Учреждение возглавляет прошедший соответствующую аттестацию заведующий, который руководит деятельностью Учреждения на основе единоначалия и несёт персональную ответственность за её результаты.

5.47. Назначение на должность заведующего Учреждением осуществляет Комитет по представлению Отдела образования. Трудовые отношения заведующего Учреждением и Комитета регулируются срочным трудовым договором, срок действия которого определяется соглашением сторон. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается заведующему Учреждением, другой хранится в Комитете. Получение заведующим Учреждением экземпляра трудового договора подтверждается его подписью на экземпляре трудового договора, хранящемся в Комитете.

5.48. При заключении трудового договора лицо, назначаемое на должность заведующего Учреждением, предоставляет:

- 1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- 2) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- 3) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- 4) документы воинского учёта - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 5) документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- 6) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

5.49. Заключению трудового договора между заведующим Учреждением и Комитетом может предшествовать проведение конкурса.

5.50. Назначение на должность оформляется распоряжением Комитета, изданным на основании заключенного трудового договора. Распоряжение Комитета о назначении на должность выдается работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника Комитет обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного распоряжения.

5.51. Заведующий Учреждением осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Свердловской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Арамильского городского округа и настоящим уставом.

5.52. Заведующий Учреждением имеет право:

- 1) самостоятельно решать вопросы по руководству деятельностью Учреждения, отнесенные к его компетенции действующим законодательством;
- 2) без доверенности действовать от имени Учреждения во всех организациях, представлять его интересы, заключать договоры и соглашения, в том числе трудовые, выдавать доверенности;
- 3) открывать счета в кредитных организациях, подписывать финансовые документы, связанные с деятельностью Учреждения, распоряжаться имуществом и средствами Учреждения, в том числе денежными, в порядке и пределах, установленных действующим законодательством и настоящим уставом;
- 4) утверждать локальные акты, планы работы Учреждения, структуру управления деятельностью Учреждения, штатное расписание, графики работы, расписание занятий Учреждения, производить приём и увольнение работников Учреждения, распределять обязанности между работниками, утверждать должностные обязанности, в соответствии с типовыми квалификационными характеристиками, устанавливать заработную плату работников в зависимости от их квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы в пределах финансовых средств Учреждения, предусмотренных на оплату труда; план его финансово-хозяйственной деятельности, его годовую бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы, назначать и освобождать от должности своих заместителей, главного бухгалтера, руководителей структурных подразделений и других работников, заключать с ними трудовые договоры;

5) устанавливать компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) работникам Учреждения согласно законодательству, локальному нормативному акту Учреждения и в пределах финансовых средств, предусмотренных на оплату труда;

6) издавать в пределах своих полномочий приказы и распоряжения, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

7) поощрять и налагать дисциплинарные взыскания на работников Учреждения;

8) осуществлять иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, Свердловской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Арамильского городского округа и настоящим Уставом.

5.53. Заведующий Учреждением несёт ответственность за сбор, обработку, защиту персональных данных работников, детей и их родителей.

5.54. Совмещение должности Заведующего Учреждением с другими руководящими должностями, кроме научного, научно-методического руководства, внутри или вне Учреждения не допускается.

5.55. Заведующий Учреждением несёт ответственность в установленном действующим законодательством порядке за нарушение (несоблюдение) действующего законодательства и настоящего устава, невыполнение (ненадлежащее выполнение) своих должностных обязанностей, полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причинённый Учреждению.

5.56. Во время отсутствия заведующего руководство Учреждением осуществляется заместителем заведующего. Исполнение части своих полномочий заведующий может передать заместителям или другим руководящим работникам Учреждения на основании приказа. Право первой подписи бухгалтерских документов в отсутствие заведующей имеет один из заместителей заведующего на основании приказа и карточки образцов подписей.

5.57. Учреждение несёт ответственность в установленном действующим законодательством порядке за невыполнение функций, отнесённых к его компетенции, реализацию не в полном объёме образовательных программ в соответствии с учебным планом и годовым календарным учебным графиком учебного процесса, качество образования выпускников, жизнь и здоровье обучающихся и работников Учреждения во время образовательного процесса, нарушение прав и свобод обучающихся и работников Учреждения, иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Глава 6. Права и обязанности участников образовательного процесса

6.1. Участниками образовательного процесса являются обучающиеся, посещающие Учреждение, родители (законные представители), педагогические и иные работники Учреждения.

6.2. К обучающимся в Учреждении относятся воспитанники – лица, осваивающие образовательную программу дошкольного образования.

6.3. Отношения Учреждения с родителями (законными представителями) обучающихся регламентируются и оформляются договорами.

6.4. Обучающимся предоставляется право на:

1) уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности;

2) перевод в другое образовательное Учреждение;

3) получение медицинского сопровождения в пределах компетенции Учреждения.

- 4) удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- 5) удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- 6) развитие его творческих способностей и интересов;
- 7) на выбор организованной деятельности в группе по интересам в свободное время;
- 8) получение квалифицированной помощи в коррекции речевого и психического развития;
- 9) получение дошкольного образования в соответствии с федеральными государственными требованиями;
- 10) пользование игровым оборудованием, играми, игрушками и учебными пособиями;
- 11) свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом Учреждения;
- 12) льготы, установленные законодательством Российской Федерации;
- 13) получение дополнительных (в том числе платных) образовательных, оздоровительных и иных услуг;
- 14) иное, предусмотренное действующим законодательством.

6.5. Обучающиеся обязаны:

- 1) соблюдать режим дня;
- 2) бережно относиться к имуществу Учреждения;
- 3) уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Учреждения, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;
- 4) заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;
- 5) иное, предусмотренное законодательством Российской Федерации.

6.6. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- 1) принимать участие в управлении Учреждением в соответствии с настоящим уставом;
- 2) знакомиться с уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, ходом и содержанием образовательного процесса, выносить на педагогический совет предложения по изменению и совершенствованию образовательных программ и образовательного процесса;
- 3) на полную информацию по любому вопросу образовательной деятельности Учреждения;
- 4) на вежливое доброжелательное отношение со стороны педагогов и других сотрудников Учреждения;
- 5) вносить добровольные пожертвования, целевые взносы на развитие Учреждения;
- 6) пользоваться льготами при оплате услуг по содержанию ребёнка в Учреждении, установленными законодательством Российской Федерации.
- 7) получать компенсацию части платы за содержание ребёнка в Учреждении в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 8) защищать законные права и интересы обучающихся;
- 9) на свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
- 10) при наличии основания для жалобы на Учреждение или педагогического работника предварительно обсуждать вопросы с Заведующим Учреждением и педагогическим работником Учреждения, имеющим к этому отношение;

11) получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) обучающихся, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований;

12) присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.

13) иное, предусмотренное действующим законодательством.

6.7. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- 1) выполнять настоящий устав;
- 2) соблюдать условия договора с Учреждением;
- 3) своевременно информировать воспитателя или медицинского работника о наличии какого-либо заболевания (последствия заболевания) у ребёнка для обеспечения безопасных, оптимальных условий содержания для ребёнка и людей, его окружающих;
- 4) возместить материальный ущерб, нанесённый ребёнком, в соответствии с законодательством;
- 5) поддерживать авторитет воспитателей и других работников Учреждения;
- 6) заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребёнка в раннем возрасте;
- 7) только лично передавать ребёнка педагогу, забирать его в конце рабочего дня;
- 8) не допускать неоправданного вмешательства в работу педагогов по вопросам, которые по своему характеру входят в круг профессиональных обязанностей педагога;
- 9) информировать образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования, о наступлении обстоятельств, влекущих изменение размера или прекращение выплаты компенсации;
- 10) иное, предусмотренное законодательством Российской Федерации.

6.8. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных федеральными законами, родители (законные представители) обучающихся несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

6.9. В целях защиты своих прав и прав обучающихся родители (законные представители) обучающихся самостоятельно или через своих представителей вправе:

- 1) направлять в органы управления Учреждения обращения о применении к работникам, нарушающим и (или) ущемляющим права обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, дисциплинарных взысканий (такие обращения подлежат обязательному рассмотрению с привлечением родителей (законных представителей) обучающихся);
- 2) обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;
- 3) использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

6.10. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов.

6.11. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в Учреждении из равного числа представителей родителей (законных представителей) обучающихся и работников Учреждения.

6.12. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в Учреждении и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

6.13. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

6.14. Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом, который принимается с учётом мнения представительных органов работников Учреждения.

6.15. К работникам Учреждения относятся руководящие и педагогические работники, учебно-вспомогательный и иной персонал.

6.16. Отношения работника и Учреждения регулируются трудовым законодательством. Трудовой договор заключается в письменной форме. Один экземпляр трудового договора передаётся работнику под роспись, другой хранится в Учреждении.

6.17. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет заведующему Учреждением:

- 1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- 2) трудовую книжку (исключение – трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства);
- 3) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- 4) документы воинского учёта - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 5) документ об образовании, квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

6.18. При приёме на работу может быть назначен испытательный срок до 3 месяцев, о чём делается запись в трудовом договоре.

6.19. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании.

6.20. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- 1) лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- 2) имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

- 3) имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- 4) признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- 5) имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

6.21. Система оплаты труда работников Учреждения, включая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаются коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

6.22. Учреждение, в пределах имеющихся у него средств на оплату труда, самостоятельно устанавливает заработную плату работникам Учреждения, в том числе доплаты и надбавки к должностным окладам, порядок и размер их премирования в соответствии с законодательством и локальным нормативным актом Учреждения.

6.23. Работники Учреждения имеют право:

- 1) на участие в управлении образовательным учреждением, на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- 2) на дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения и (или) устава данного образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме, и предание гласности результатов дисциплинарного расследования с согласия заинтересованного педагогического работника Учреждения, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся, воспитанников. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику;
- 3) участвовать в управлении учреждением в порядке, определяемом настоящим уставом;
- 4) избирать и быть избранными в совет и другие выборные органы Учреждения;
- 5) получать необходимое организационное, учебно-методическое и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности, бесплатно пользоваться библиотекой, информационными ресурсами, услугами учебных, учебно-методических, социально-бытовых, лечебных и других подразделений Учреждения в соответствии с коллективным договором;
- 6) выполнять другие работы и обязанности, оплачиваемые по дополнительному договору, кроме случаев, специально предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- 7) на моральное и материальное поощрение по результатам труда;
- 8) на уважение и вежливое отношение со стороны обучающихся, коллег, родителей;
- 9) на меры социальной поддержки, установленные действующим законодательством;
- 10) на обжалование приказов и распоряжений администрации Учреждения.

6.24. Педагогические работники, кроме того, имеют право на:

- 1) право на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов в соответствии с образовательной программой, утвержденной образовательным учреждением;
- 2) творческое проявление педагогической инициативы;
- 3) досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством;

4) сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск;

5) длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы, который предоставляется по личному заявлению преподавателя в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством.

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

6.26. Работники Учреждения обязаны:

1) соблюдать требования настоящего устава, правила внутреннего трудового распорядка, правила охраны труда и противопожарной безопасности и санитарно-гигиенический режим Учреждения;

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

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

4) выполнять приказы и распоряжения заведующего, решения органов управления Учреждением.

6.27. Педагогические работники, кроме того, обязаны:

1) систематически повышать свой профессиональный уровень, использовать в образовательном процессе педагогические технологии;

2) строго следовать нормам профессиональной этики;

3) соблюдать правила ведения учебной документации;

4) обеспечивать реализацию образовательных программ в полном объеме в соответствии с федеральными государственными требованиями, образовательной программой Учреждения, учебным планом (сеткой занятий) и графиком образовательного процесса;

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

6.28. Работники несут ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье каждого ребенка в Учреждении в установленном законодательством порядке.

6.29. Руководство Учреждения создает необходимые условия для повышения квалификации работников. Повышение квалификации работников может осуществляться за счет бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности. Педагогические работники Учреждения имеют право проходить не реже чем один раз в пять лет профессиональную переподготовку или повышение квалификации в соответствии с федеральными государственными требованиями к минимуму содержания дополнительной профессиональной образовательной программы и уровню профессиональной переподготовки педагогических работников, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

6.30. Руководящие и педагогические работники Учреждения проходят аттестацию в порядке, установленном действующим законодательством.

6.31. За успехи в учебной, методической, научной и воспитательной работе и другой уставной деятельности учреждения для работников Учреждения устанавливаются различные формы морального и материального поощрения.

Глава 7. Имущество и финансовое обеспечение деятельности учреждения

7.1. Имущество Учреждения находится в собственности Арамильского городского округа и закрепляется за ним на праве оперативного управления Комитетом. Земельный участок закрепляется за Учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования.

7.2. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным имуществом, закрепленным за ним Комитетом или приобретенным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством.

7.3. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным им за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Прочим имуществом, в том числе недвижимым, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством.

7.4. Учреждение использует имущество, принадлежащее ему на праве оперативного управления, для достижения своих уставных целей и распоряжается им в порядке, установленном законодательством.

7.5. Учреждение по согласованию с Учредителем для реализации уставных целей вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя, а также использовать имущество других юридических и физических лиц на иных условиях, не противоречащих законодательству.

7.6. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- 1) имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- 2) бюджетные поступления в виде субсидий и субвенций;
- 3) средства от оказания платных услуг;
- 4) средства спонсоров и добровольные пожертвования граждан;
- 5) иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

7.7. Учреждение вправе выполнять работы, оказывать услуги для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях, привлекать для осуществления своих функций на договорной основе юридических и физических лиц, приобретать или арендовать основные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов.

7.8. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения ценное движимое имущество подлежат обособленному учету в установленном порядке.

7.9. Учреждение ежегодно представляет Учредителю расчеты расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных за счет выделенных ему средств на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, а также финансовое обеспечение развития Учреждения в рамках программ, утвержденных в установленном порядке.

7.10. Средства от деятельности, приносящей доходы, а также средства, полученные в результате пожертвования российских и иностранных юридических и физических лиц, и приобретенное за счет этих средств имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются на отдельном балансе.

7.11. Учреждение ведет налоговый учет, оперативный бухгалтерский учет и статистическую отчетность о результатах финансово - хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном законодательством.

7.12. Учреждение несет ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

7.13. Размер родительской платы за содержание ребёнка в Учреждении устанавливается Учредителем и не может превышать 20 процентов затрат на содержание ребёнка в данном Учреждении, а для родителей (законных представителей), имеющих трех и более несовершеннолетних детей, - 10 процентов указанных затрат. За содержание обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, а также обучающихся с туберкулезной интоксикацией, родительская плата не взимается. Перечень затрат, учитываемых при установлении родительской платы устанавливается Правительством РФ.

7.14. Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать её с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке.

7.15. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в Учреждении, родительская плата не взимается.

7.16. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих Учреждение, реализующее образовательную программу, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация части родительской платы на первого ребёнка в размере не менее 20 % среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, на второго ребёнка – в размере не менее 50 % размера такой платы и на третьего и последующих детей – в размере не менее 70 % размера такой платы.

7.17. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в Учреждении.

7.18. Порядок обращения за получением компенсации, и порядок её выплаты устанавливаются органами государственной власти субъектов Российской Федерации.

7.19. Финансовое обеспечение расходов, связанных с выплатой компенсации, является расходным обязательством субъекта Российской Федерации.

Глава 8. Внесение изменений в устав учреждения

8.1. Изменения в устав Учреждения в обязательном порядке согласуются с Отделом образования, Комитетом, утверждаются постановлением главы Арамильского городского округа и регистрируются в порядке, установленном действующим законодательством.

Глава 9. Реорганизация и ликвидация учреждения.

9.1. Учреждение может быть реорганизовано и ликвидировано в случаях и порядке, предусмотренных в Гражданском кодексе Российской Федерации, в Федеральном законе «Об автономных учреждениях» и в иных федеральных законах.

9.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме:

- 1) слияния двух или нескольких автономных дошкольных образовательных учреждений;
- 2) присоединения к Учреждению одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности;
- 3) разделения Учреждения на два учреждения или несколько учреждений соответствующей формы собственности;
- 4) выделения из Учреждения одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности;
- 5) Учреждение может быть реорганизовано в форме слияния или присоединения, если оно создано на базе имущества одного и того же собственника;
- 6) Учреждение может быть ликвидировано, если это не повлечет за собой нарушения конституционных прав граждан на дошкольное образование, гарантии общедоступности и бесплатности дошкольного образования;
- 7) имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требования кредиторов, а также имущество, на которое, в соответствии с федеральными законами, не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Учредителю Учреждения.

9.3. При ликвидации Учреждения все документы, образовавшиеся в процессе его деятельности, передаются на хранение в архив.

9.4. При реорганизации Учреждения данный устав и лицензия на образовательную деятельность утрачивают силу.

9.5. В случае прекращения деятельности учреждения Отдел образования обеспечивает перевод воспитанников с согласия родителей (законных представителей) в иные образовательные учреждения соответствующего типа.

Глава 10. Виды локальных актов.

10.1. При осуществлении уставной деятельности Учреждения издаются следующие виды локальных актов:

- 1) приказы и распоряжения;
- 2) положения;
- 3) договоры;
- 4) должностные инструкции работников;
- 5) иные инструкции;
- 6) решения педагогических советов;
- 7) коллективный договор;
- 8) иные локальные акты, не противоречащие Уставу Учреждения.

10.2. Локальные акты не могут противоречить действующему законодательству и настоящему уставу.