

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1026601301979 представлен при
внесении в ЕГРЮЛ записи от 17.01.2020 за
ГРН 2206600040986



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 21CA520017AA42B646A89108947E9A56
Владелец: Матвеева Марина Владимировна
ИФНС России по Верх-Исетскому району г. Екатеринбурга
Действителен: с 21.03.2019 по 21.03.2020

Утвержден
Постановлением Главы
Городского округа Верхняя Тура
от 10.01.2020 № 6

УСТАВ

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 12» Городского округа Верхняя Тура

Верхняя Тура

2020

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 12» Городского округа Верхняя Тура, именуемое далее «Учреждение» создано с целью оказания муниципальных услуг, выполнения работ и исполнения муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования.

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией, по своей организационно-правовой форме относится к бюджетным учреждениям в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.3. Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 12» Городского округа Верхняя Тура
Сокращенное наименование: МБДОУ «Детский сад № 12».

1.4. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета, печать и штамп со своим полным наименованием, бланки. Учреждение создано без ограничения срока деятельности.

1.5. Место нахождения Учреждения:

Юридический адрес: 624320, Россия, Свердловская область, город Верхняя Тура, ул. Карла Маркса, 32.

Фактический адрес: 624320, Россия, Свердловская область, город Верхняя Тура, ул. Карла Маркса, 32.

1.6. Дошкольное образовательное учреждение – тип Учреждения, реализующий основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

1.7. Учреждение обеспечивает воспитание, обучение, присмотр, уход и оздоровление детей от 3 до 7 лет.

1.8. Вид Учреждения – муниципальная образовательная организация.

1.9. Учреждение реализует основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

1.10. Учреждение создано в целях:

- обеспечения воспитания, обучения и развития детей дошкольного возраста;
- сохранения и укрепления физического и психического здоровья детей;
- оказания помощи семье в воспитании детей.

1.11. Основными задачами Учреждения являются:

- обеспечение условий для социальной адаптации детей;
- создание оптимальных условий для охраны жизни и укрепления физического и психического здоровья детей;
- осуществление интеллектуального, речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития ребенка в соответствии с реализуемой Учреждением образовательной программой;
- развитие индивидуальных способностей детей;
- воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и психическом развитии детей;
- взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей;

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

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

- выполнение 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;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.
-

2. Организация деятельности Учреждения

2.1. Учредителем и собственником имущества Учреждения является Городской округ Верхняя Тура. Функции и полномочия Учредителя Учреждения осуществляет Администрация Городского округа Верхняя Тура (далее-Учредитель).

2.2. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет собственник его имущества.

2.3. Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц, предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать и реализовывать ценные бумаги.

2.4. Учреждение от своего имени приобретает имущественные и неимущественные права, исполняет обязанности, самостоятельно выступает в суде в качестве истца и ответчика.

2.5. Учреждение предоставляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования.

2.6. Учредитель обязан:

- оказывать содействие в реализации целей и задач Учреждения;
- осуществлять финансовое обеспечение в соответствии с муниципальным заданием..

Учредитель имеет право:

- заключать и прекращать трудовой договор с заведующим Учреждения, принимать к нему меры поощрения и взыскания;
- осуществлять контроль за деятельностью Учреждения;
- определять порядок составления и утверждения отчета о деятельности Учреждения;
- запрашивать отчеты о деятельности Учреждения;
- осуществлять иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Свердловской области, органами местного самоуправления Городского округа Верхняя Тура, а также настоящим Уставом.

2.7. Учреждение осуществляет образовательную деятельность с момента выдачи ему лицензии (разрешения) на образовательную деятельность.

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

2.9. В Учреждении функционирует 4 группы общеразвивающей направленности. Предельная наполняемость групп: от 3 лет до 7 лет - 20 детей.

2.10. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы).

2.11. В разновозрастных группах общеразвивающей направленности предельная наполняемость составляет при наличии в группе детей: любых трех возрастов (от 3 до 7 лет) - 10 детей; любых двух возрастов (от 3 до 7 лет) - 15 детей.

2.12. В группах общеразвивающей направленности осуществляется дошкольное образование в соответствии с образовательной программой образовательного учреждения, разрабатываемой им самостоятельно на основе примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования и федеральных государственных требований к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации.

2.13. Учреждение устанавливает максимальный объем нагрузки детей во время занятий, соответствующий требованиям государственного образовательного стандарта.

2.14. Режим работы Учреждения и длительность пребывания в нем детей определяются Уставом дошкольного образовательного учреждения, являются следующими: Учреждение работает 5 дней в неделю, с 7.00 до 17-48 часов (в предпраздничные дни – с 7-00 до 16-48), выходные: суббота, воскресенье, праздничные дни. График посещения ребенком Учреждения пятидневный: с 7.00 до 17-30; выходные-суббота, воскресенье, праздничные дни; в предпраздничные дни – с 7.00 до 16-30. 18 минут рабочего времени отводится на подготовку педагога к образовательной деятельности по программам дошкольного образования.

2.15. Допускается посещение детьми дошкольного образовательного учреждения по индивидуальному графику. Порядок посещения ребенком Учреждения по индивидуальному графику определяется в договоре между Учреждением и родителями (законными представителями).

2.16. Организация питания возлагается на Учреждение.

Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в детском саду по нормам, утвержденным Министерством здравоохранения Российской Федерации.

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

Продукты питания приобретаются в торгующих организациях на основании договора при наличии разрешения служб санитарно-эпидемиологического надзора за их использованием в дошкольных образовательных учреждениях.

Питание воспитанников в Учреждении осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания, утвержденным заведующим Учреждением, согласованным с Федеральным государственным учреждением здравоохранения «Центр гигиены и эпидемиологии в Свердловской области в г. Кушва, г. Верхняя Тура и г. Качканар».

2.17. В Учреждении устанавливается трехразовое питание.

2.18. Медицинское обслуживание воспитанников в Учреждении обеспечивают органы здравоохранения. Учреждение обязано предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников.

2.19. Работники Учреждения проходят периодические медицинские осмотры за счет средств Учредителя.

3. Основные характеристики организации образовательного процесса

3.1. Язык, на котором ведется обучение и воспитание в Учреждении - русский.

3.2. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно в соответствии с федеральными государственными стандартами дошкольного образования, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, и с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей.

3.3. В соответствии со своими уставными целями и задачами Учреждение может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные платные образовательные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ с учетом потребностей семьи на основе договора с родителями (законными представителями). Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой Учредителем.

3.4. 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.

3.5. Продолжительность учебных занятий в младшей и средней группах - не более 10-15 минут, в старшей - не более 20-25, а в подготовительной - 25-30 минут.

3.6. В середине занятий необходимо проводить физкультминутку.

3.7. Перерывы между занятиями должны быть не менее 10 минут.

3.8. Занятия детей старшего дошкольного возраста во второй половине дня могут проводиться после дневного сна, но не чаще двух-трех раз в неделю.

3.9. Длительность этих занятий - не более 30 минут, и, если они носят статический характер, в середине занятий следует проводить физкультминутку (проведение таких занятий рекомендовано в дни с наиболее высокой работоспособностью детей, а именно: вторник, среда)

3.10. Занятия по дополнительному образованию (студии, кружки, секции) недопустимо проводить за счет времени, отведенного на прогулку и дневной сон; их количество в неделю не должно быть более двух. Продолжительность этих занятий не должна превышать 20-25 минут, участие ребенка более чем в двух дополнительных занятиях нецелесообразно.

3.11. Необходимо в течение дня обеспечивать баланс разных видов активности детей - умственной, физической, а также разных видов детской деятельности, среди которых преобладающей выступает игра. При этом среди общего времени занятий следует отводить 50 % занятиям, требующим от детей умственного напряжения, остальные 50 % должны составлять занятия эстетического и физкультурно-оздоровительного циклов. Среди последних предпочтение следует отдавать двигательным активным формам деятельности детей. Занятия по наиболее трудным предметам, требующим повышенной познавательной активности и умственного напряжения (математика, развитие речи, иностранный язык и пр.), целесообразно проводить только в первой половине дня. Для профилактики утомления детей указанные занятия необходимо сочетать с физкультурными, музыкальными занятиями, ритмикой и т. п.

3.12. Занятия с использованием компьютеров для детей 5-7 лет не должны проводиться чаще двух раз в неделю. Продолжительность непрерывной работы с компьютером - не более 10 минут.

4. Порядок комплектования Учреждения

4.1. Комплектование Учреждения осуществляется в соответствии с Порядком комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений и дошкольных групп в муниципальных образовательных учреждениях различных типов и видов городского округа Верхняя Тура, утвержденным Муниципальным казенным учреждением «Управление образования Городского округа Верхняя Тура».

4.2. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 3 до 7 лет. При приеме в Учреждение учитывается возраст ребенка на начало учебного года.

4.3. Учебный год в Учреждении начинается 1 сентября и заканчивается 31 мая.

4.4. Процесс комплектования Учреждения осуществляется в период с 1 июня до 1 сентября ежегодно. В остальное время, при наличии свободных мест, проводится доукомплектование Учреждения в соответствии с предельной наполняемостью групп, установленной санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами и настоящим Уставом.

4.5. Регистрация ребенка для поступления в Учреждение, выдача направлений в Учреждение осуществляется Муниципальным казенным учреждением «Управление образования Городского округа Верхняя Тура (далее – МКУ «Управление образования Городского округа Верхняя Тура»).

4.6. МКУ «Управление образования Городского округа Верхняя Тура» к началу комплектования Учреждения предоставляет заведующему Учреждением списки будущих воспитанников.

4.7. В Учреждение при предъявлении соответствующего документа во внеочередном порядке принимаются:

- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие чернобыльской катастрофы;
- дети судей;
- дети прокуроров и следователей прокуратуры;
- дети военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей;

- дети погибших (пропавших без вести) сотрудников уголовно-исполнительной системы, участвовавших в контртеррористических операциях и обеспечивавших правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации;

- дети военнослужащих, погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами, участвовавших в контртеррористических операциях и обеспечивавших правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации;

- дети военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами, участвовавших в контртеррористических операциях и обеспечивавших правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации;

- дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, выполнявших задачи на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, погибших (пропавших без вести) после 01.08.1999 года, умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей.

В Учреждение при предъявлении соответствующих документов в первую очередь принимаются:

- дети сотрудников милиции;

- дети сотрудников милиции, погибших (умерших) в связи с осуществлением служебной деятельности либо умерших до истечения одного года после увольнения со службы вследствие ранения (контузии), заболевания, полученных в период прохождения службы;

- дети сотрудников милиции, получивших в связи с осуществлением служебной деятельности телесные повреждения, исключающие для них возможность дальнейшего прохождения службы;

- дети-инвалиды;

- дети, родители (один из родителей) которых являются инвалидами;

- дети, родители (один из родителей) которых находятся на военной службе;

- дети из многодетных семей;

- дети иных категорий граждан, имеющих право на первоочередной или внеочередной прием в Учреждение в соответствии с действующим законодательством.

4.8. При регистрации ребенка для поступления в Учреждение родители (законные представители) представляют в МУК «Управление образования Городского округа Верхняя Тура» следующие документы:

- паспорт одного из родителей (законного представителя);

- свидетельство о рождении ребенка;

- документ, подтверждающий право на внеочередной или первоочередной прием в Учреждение (при наличии).

4.9. На основании представленных документов, указанных в пункте 4.8. Устава, МУК «Управление образования» Городского округа Верхняя Тура» выдает направление в Учреждение, подписанное начальником МУК «Управление образования Городского округа Верхняя Тура» и скрепленное печатью. Направление в Учреждение действительно в течение месяца со дня его выдачи.

4.10. Родителям (законным представителям) может быть отказано в выдаче направления в Учреждение:

- в случае отсутствия свободных мест в Учреждении;

- при отсутствии в Учреждении необходимых условий для обучения и воспитания определенных категорий детей, предусмотренных Уставом Учреждения;

- по медицинским показаниям.

4.11. Заведующий Учреждением издает приказ о зачислении ребенка в течение трех дней с момента предъявления родителями (законными представителями) ребенка следующих документов:

- заявления родителей (законных представителей) на имя заведующего Учреждением;

- оригинал документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) ребенка, либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115 – ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст 3032)

Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательное Учреждение (далее – распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

4.12. По состоянию на 1 сентября каждого года заведующий Учреждением издает приказ о комплектовании групп на новый учебный год с учетом возраста воспитанников.

4.13. При приеме ребенка в Учреждение в обязательном порядке заключается договор о взаимоотношениях между родителями (законными представителями) ребенка и Учреждением в двух экземплярах, включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Учреждении.

4.14. Тестирование детей при приеме в Учреждение, переводе в следующую возрастную группу не проводится.

4.15. Отчисление ребенка из Учреждения производится заведующим:

- по заявлению родителей (законных представителей);

4.16. Отчисление воспитанников оформляется путем издания приказа заведующего Учреждением.

4.17. За ребенком сохраняется место в Учреждении в случае болезни, прохождения санаторно-курортного лечения, карантина, очередного отпуска родителей, а также на летний оздоровительный период независимо от времени и продолжительности отпуска родителей (законных представителей).

5. Структура финансовой и хозяйственной деятельности Учреждения

5.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью, отражается на балансе Учреждения и закрепляется за ним на праве оперативного управления.

5.2. Имущество Учреждения в зависимости от правового режима составляют:

- имущество, в отношении которого Учреждение не имеет права самостоятельного распоряжения;

- имущество, поступившее в самостоятельное распоряжение Учреждения;

5.3. Имущество, в том числе денежные средства, в отношении которых Учреждение не имеет права самостоятельного распоряжения, составляют:

- денежные средства, направленные на финансовое обеспечение выполнения Учреждением муниципального задания в виде субсидий из бюджета Городского округа Верхняя Тура

- особо ценное движимое имущество, закрепленное за Учреждением Собственником или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных на приобретение такого имущества, а также недвижимое имущество.

5.4. Учреждение осуществляет правомочия владения и пользования имуществом, находящимся в оперативном управлении, в пределах, установленных федеральным законом, исключительно для достижения предусмотренных Уставом целей в соответствии с муниципальным заданием и назначением имущества.

5.5. В самостоятельное распоряжение Учреждения, если иное не предусмотрено Уставом, а также федеральным законом, поступают:

5.5.1. Движимое имущество, не относящееся к особо ценному движимому имуществу, закрепленное Собственником за Учреждением или приобретенное за счет средств, выделенных ему органом местного самоуправления, в ведении которого находится Учреждение на приобретение такого имущества.

5.5.2. Доходы от деятельности, предусмотренной п.3.2 Устава.

5.5.3. Имущество, приобретенное за счет доходов, указанных в п.3.5.2. Устава.

5.5.4. Имущество, поступившее Учреждению по иным не запрещенным законом основаниям, (в т.ч. добровольные имущественные взносы и пожертвования), за исключением недвижимого имущества.

5.6. Имуществом, находящимся в самостоятельном распоряжении, Учреждение распоряжается по своей инициативе, от своего имени и в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества.

5.7. Имущество может быть изъято из оперативного управления Учреждения в случаях, установленных федеральным законодательством.

5.8. Источниками финансового обеспечения Учреждения являются:

- субсидии, предоставляемые Учреждению из бюджета Городского округа Верхняя Тура на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Учреждению в соответствии с муниципальным заданием услуг (выполнением работ).

- субсидии, предоставляемые Учреждению из бюджета Городского округа Верхняя Тура на иные цели.

- доходы Учреждения, полученные от осуществления приносящей доходы деятельности, в случаях, предусмотренных настоящим Уставом, и приобретенное за счет этих доходов имущество.

- иные источники, не запрещенные федеральными законами.

5.9. Учреждение в отношении денежных средств и имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, обязано согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, законами Свердловской области, правовыми актами Городского округа Верхняя Тура, настоящим Уставом, следующее:

5.9.1. Совершение Учреждением крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

5.9.2. Внесение Учреждением денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества в уставной (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их

учредителя или участника.

5.9.3. Передачу Учреждением некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено законом) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

5.10. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

5.11. Информация об использовании закрепленного за Учреждением муниципального имущества включается в ежегодные отчеты Учреждения.

5.12. Бухгалтерский учет Учреждения осуществляет Муниципальное казенное учреждение централизованная бухгалтерия Отдела управления образованием Городского округа Верхняя Тура на основании договора. Документация по внебюджетным средствам Учреждения ведется отдельно от документации по бюджетным средствам.

6. Порядок управления Учреждением

6.1. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

6.2. Непосредственное руководство Учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию заведующий. С заведующим заключается трудовой договор, срок действия которого определяется соглашением сторон.

Заведующий Учреждением назначается решением Учредителя, если этим органом не предусмотрен иной порядок.

6.3. Заведующий Учреждением:

- действует от имени Учреждения без доверенности, представляет его во всех учреждениях и организациях органов государственной власти и местного самоуправления;
- утверждает структуру и штатное расписание Учреждения;
- подписывает финансовые документы, связанные с деятельностью Учреждения;
- выдает доверенности;
- осуществляет прием на работу и расстановку кадров, поощряет работников Учреждения, налагает взыскания и увольняет с работы;
- издает приказы, распоряжения по Учреждению другие локальные акты, обязательные к исполнению работниками Учреждения;
- заключает от имени Учреждения договоры, в том числе договор между Учреждением и родителями;
- ведет коллективные переговоры и заключает коллективный договор;
- создает условия для реализации образовательных программ;
- несет персональную ответственность за деятельность Учреждения перед Учредителем.

6.4. Общее руководство Учреждением осуществляет Совет педагогов. Совет педагогов состоит из числа всех работающих педагогов.

6.5. Совет педагогов:

- определяет направления образовательной деятельности;
- отбирает и утверждает образовательные программы для использования в Учреждении;
- утверждает: годовой план работы, рабочие программы педагогов, учебные планы, расписания занятий и другие документы, регламентирующие организацию образовательного процесса.
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- организует выявление, обобщение, распространение и внедрение педагогического опыта;
- утверждает годовой план работы Учреждения;

6.6. Совет педагогов избирает председателя сроком на три года.

Председатель Совета педагогов:

- организует деятельность Совета педагогов;
- информирует членов Совета педагогов о предстоящем заседании;
- регистрирует поступающие в Совет педагогов заявления, обращения, иные материалы;
- определяет повестку дня заседания Совета педагогов;
- контролирует выполнение решений Совета педагогов;
- отчитывается о деятельности Совета педагогов перед Учредителем.

6.7. Заседания Совета педагогов правомочны, если на них присутствует не менее половины состава. Решение Совета считается принятым, если за него проголосовало 2/3 присутствующих. Решение, принятое в пределах компетенции Совета педагогов и не противоречащее законодательству, делается обязательным.

6.8. Общее собрание Учреждения:

- обсуждает проект коллективного договора;
- рассматривает и обсуждает программу развития Учреждения;
- рассматривает и обсуждает проект годового плана работы;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны здоровья воспитанников в Учреждении;

6.9. В состав Общего собрания Учреждения входят все работники Учреждения.

6.10. Общее собрание Учреждения собирается не реже двух раз в календарный год.

6.11. Общее собрание Учреждения считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины работников Учреждения.

6.12. Решение Общего собрания Учреждения считается принятым, если за него проголосовало не менее 51% присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Общего собрания Учреждения.

6.13. Решение, принятое Общим собранием Учреждения в пределах своей компетенции, не противоречащее действующему законодательству Российской Федерации является обязательным для исполнения всеми работниками Учреждения.

6.14. Для ведения Общего собрания Учреждения из своего состава открытым голосованием избираются его председатель и секретарь сроком на один календарный год.

6.15. Общественной составляющей управления Учреждением является родительский комитет.

6.16. Задачи Родительского комитета:

а) Содействие руководству Учреждения:

- в защите законных прав и интересов воспитанников;

- в организации и проведении мероприятий.
- б) Организация работы с родителями (законными представителями) детей по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребёнка в семье.

6.17. Функции Родительского комитета:

- Координирует деятельность групповых родительских комитетов.
- Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях.
- Оказывает содействие в проведении общесадовых мероприятий.
- Совместно с администрацией ДОУ контролирует организацию качества питания воспитанников, медицинского обслуживания.
- Оказывает помощь администрации ДОУ в организации и проведении общесадовых родительских собраний.
- Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции Комитета, по поручению руководителя ДОУ.
- взаимодействие с общественными организациями по вопросам пропаганды традиций дошкольного образования, уклада жизни Учреждения, опыта семейного воспитания.

7. Права и обязанности участников образовательного процесса

7.1. Участниками образовательного процесса Учреждения являются дети (воспитанники) их родители (законные представители), педагогические работники и их представители, Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность.

7.2. При приеме детей в Учреждение последнее знакомит родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми образовательным учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников..

7.3. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Учреждении, который не может ограничивать установленные законом права Сторон.

7.4. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Учреждении, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

7.6. К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

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

имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

7.7. Права работников Учреждения и меры их социальной поддержки определяются законодательством Российской Федерации, уставом и трудовым договором.

7.8. 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.

7.9. Права воспитанников:

Учреждение обеспечивает права каждого ребенка в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка. Ребенку гарантируется:

- охрана жизни и здоровья;

- защита от всех форм физического и психического насилия;

- защита его достоинства;

- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;

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

- развитие его творческих способностей и интересов;

- получение помощи в коррекции имеющихся отклонений в развитии;

- образование в соответствии с федеральными государственными стандартами дошкольного образования ;

- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.
- 7.10. Родители (законные представители) имеют право:
- защищать права и интересы ребенка;
 - принимать участие в управлении образовательным учреждением;
 - вносить предложения по улучшению работы с детьми;
 - присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях, определенных договором между Учреждением и родителями (законными представителями);
 - ходатайствовать об отсрочке родительской платы или ее уменьшении перед Учредителем и заведующим Учреждением;
 - досрочно расторгать договор между Учреждением и родителями (законными представителями).
- 7.11. Родители (законные представители) обязаны:
- соблюдать устав Учреждения;
 - соблюдать условия договора между Учреждением и родителями (законными представителями);
 - вносить плату за содержание ребенка в Учреждении в установленном для конкретной семьи размере по условиям договора.
- 7.12. Педагогические работники Учреждения имеют право:
- участвовать в работе Совета педагогов;
 - выбирать и быть избранным председателем Совета педагогов Учреждения;
 - выбирать, разрабатывать и применять образовательные программы (в том числе авторские), методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы;
 - защищать свою профессиональную честь и достоинство;
 - требовать от администрации Учреждения создания условий, необходимых для выполнения должностных обязанностей, повышения квалификации;
 - повышать квалификации, профессиональное мастерство;
 - аттестоваться на основе соискательства на соответствующую квалификационную категорию;
 - участвовать в научно-экспериментальной работе, распространять свой педагогический опыт, получивший научное обоснование;
 - получать социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации, дополнительные льготы, предоставляемые педагогическим работникам местными органами власти.
- 7.13. Педагогические работники Учреждения обязаны:
- выполнять Устав Учреждения;
 - соблюдать должностные инструкции, Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
 - охранять жизнь и здоровье детей;
 - защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия;
 - сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения детей;
 - обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать.

8. Перечень видов локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения

8.1. Учреждение в своей деятельности руководствуется федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, решениями соответствующего государственного или муниципального органа, осуществляющего управление в сфере образования, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, уставом

Учреждения, договором, заключаемым между Учреждением и родителями (законными представителями), договором, заключаемым между Учреждением и Учредителем, а также следующими локальными актами:

- штатным расписанием Учреждения;
- правилами внутреннего распорядка;
- годовым календарным графиком занятий;
- планами: годовым планом работы и другими, не противоречащими действующему законодательству и настоящему Уставу;
- образовательными программами;
- инструкциями: должностными инструкциями и другими, не противоречащими действующему законодательству и настоящему Уставу;
- положениями, утверждаемыми Советом педагогов и другими положениями, не противоречащими действующему законодательству и настоящему Уставу;
- приказами и распоряжениями, издаваемыми заведующим Учреждением;
- инструктивно-методическими материалами.

8.2. Локальные акты Учреждения не могут противоречить действующему законодательству и настоящему Уставу. В содержание локальных актов могут быть внесены изменения и дополнения в установленном законом порядке.

9. Порядок изменения Устава

9.1. Устав Учреждения разрабатывается в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» и утверждается Учредителем.

9.2. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносят в случаях изменения законодательства в области образования, изменения нормативных правовых актов и других случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Решение об изменении Устава принимается Учредителем.

9.4. Инициаторами внесения изменений и дополнений в Устав могут выступать органы государственной власти, судебные органы, органы местного самоуправления, Учредитель, заведующий, участники образовательного процесса.

9.5. Изменения и дополнения в Устав принимаются Общим собранием Учреждения, утверждаются Учредителем и регистрируются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.6. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу с момента регистрации их в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

10. Реорганизация и ликвидация Учреждения

10.1. Учреждение может быть реорганизовано в иное Учреждение по решению Учредителя, если это не влечет нарушений обязательств Учреждения и если Учредитель принимает исполнение этих обязательств на себя и обеспечивает их исполнение.

10.2. Ликвидация образовательного учреждения может осуществляться:

- в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном органами местного самоуправления;

- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

10.3. При ликвидации Учреждения финансовые средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития образования.

Принят:
На общем собрании Учреждения
МБДОУ «Детский сад № 12» Городского округа Верхняя Тура
Протокол № 2 от 09.01.2020 года

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ «Детский сад № 12»
_____ О.В.Лукьяненко
09.01.2020 г.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 74622892844150726796523337175507594912532816913

Владелец Лукьяненко Ольга Владимировна

Действителен с 08.07.2025 по 08.07.2026