

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1026602234163 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 14.02.2025 за ГРН 2256602621559



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эл

Сертификат: 63EAE0489E208936BA2BF3193712EE7E
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 30.01.2024 по 24.04.2025

УТВЕРЖДЕН

распоряжением Управления образования
Администрации Талицкого городского
округа от 31.01.2025 № 3101-1

«О внесении изменения в Устав
Муниципального казенного дошкольного
образовательного учреждения «Детский
сад № 32 «Малыш»

УСТАВ

Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 32 «Малыш»

(новая редакция)

п. Пионерский
2025 год

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 32 «Малыш» (далее - Учреждение) создано и действует в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органа местного самоуправления - Администрации Талицкого муниципального округа в сфере образования.

2. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Талицкий муниципальный округ». Функции и полномочия учредителя от имени Талицкого муниципального округа осуществляет в соответствии с пунктом 7 Положения об Управлении образования и молодёжной политики Администрации Талицкого муниципального округа, утвержденного решением Думы Талицкого городского округа от 12.12.2024 № 107, Управление образования и молодёжной политики Администрации Талицкого муниципального округа (далее - Управление образования и молодёжной политики ТМО); функции и полномочия собственника имущества - Управление по регулированию имущественных и земельных отношений Администрации Талицкого муниципального округа (далее - Собственник имущества).

3. Учреждение находится в ведомственном подчинении Управления образования и молодёжной политики ТМО и несёт ответственность за выполнение возложенных на него задач.

4. По типу образовательной организации Учреждение является дошкольной образовательной организацией.

5. Организационно-правовая форма Учреждения - муниципальное учреждение.

Тип Учреждения - казенное учреждение.

6. Учреждение является унитарной некоммерческой организацией, не имеющей извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

7. Учреждение является юридическим лицом, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в Финансовом управлении Администрации Талицкого муниципального округа, отделении Федерального казначейства, круглую печать, штампы и бланки с соответствующей символикой и наименованием.

8. Учреждение филиалов и представительств не имеет. По согласованию с Управлением образования и молодёжной политики ТМО может иметь в своей структуре различные структурные подразделения.

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

10. Полное наименование учреждения: Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 32 «Малыш».

Сокращенное наименование - МКДОУ «Детский сад № 32 «Малыш».

11. Финансирование Учреждения осуществляется из бюджета Талицкого муниципального округа на основании бюджетной сметы в пределах

ассигнований, предусмотренных в бюджете Талицкого муниципального округа.

12. Управление образования и молодёжной политики ТМО вправе формировать и утверждать муниципальное задание в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности Учреждения.

13. Место нахождения Учреждения:

юридический адрес: Ленина улица, дом 1, посёлок Пионерский, Талицкий район, Свердловская область, 623630;

фактические адреса осуществления уставной деятельности:

Ленина улица, дом 1, посёлок Пионерский, Талицкий район, Свердловская область, 623630;

Совхозная улица, дом 8а, деревня Чупина, Талицкий район, Свердловская область, 623631;

Победы улица, дом 2, село Горбуновское, Талицкий район, Свердловская область, 623621.

Глава 2. ПРАВОВАЯ ОСНОВА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

14. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон об образовании), иными федеральными законами, законами Свердловской области и иными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, Уставом Талицкого муниципального округа, иными муниципальными правовыми актами Талицкого муниципального округа, а также настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

15. Учреждение считается созданным как юридическое лицо, данные о юридическом лице считаются включенными в Единый государственный реестр юридических лиц со дня внесения соответствующей записи в этот реестр.

16. Права юридического лица у Учреждения в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной его Уставом и направленной на уход и присмотр за детьми, подготовку образовательного процесса, возникают с момента регистрации Учреждения.

17. Право на ведение образовательной деятельности и получение льгот, установленных законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии (разрешения).

18. Учреждение проходит лицензирование в порядке, установленном федеральным законодательством.

19. Учреждение от своего имени в соответствии с законодательством приобретает и осуществляет имущественные и иные права и обязанности, выступает истцом, ответчиком, третьим и заинтересованным лицом в судах.

20. Учреждение отвечает по своим обязательствам в пределах находящихся в его распоряжении денежных средств. При недостаточности

указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет Управление образования и молодёжной политики Талицкого муниципального округа.

21. Имущественные и неимущественные права Учреждения подлежат защите в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

22. Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

23. Учреждение, осуществляя свою деятельность, взаимодействует с другими организациями и физическими лицами на основе договоров, соглашений, контрактов в соответствии с полномочиями, предоставленными настоящим Уставом, назначением имущества, закрепленного за Учреждением.

24. Муниципальные контракты, иные договоры, подлежащие исполнению за счет бюджетных средств, Учреждение заключает от имени Талицкого муниципального округа в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом Российской Федерации, и с учетом принятых и не исполненных обязательств.

25. Устав Учреждения, все изменения и дополнения к нему, в том числе новая редакция Устава, утверждаются Управлением образования и молодёжной политики Талицкого муниципального округа и подлежат регистрации в порядке, установленном федеральным законодательством.

Глава 3. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

26. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными настоящим Уставом, путем выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных федеральным законодательством полномочий органа местного самоуправления – Администрации Талицкого муниципального округа в сфере образования.

27. Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования в интересах человека, семьи, общества и государства, присмотр и уход за детьми, создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности воспитанников в получении дополнительного образования.

28. Целями Учреждения является оказание муниципальных услуг по осуществлению на основании лицензии образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми, формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств,

формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

29. Основными видами деятельности Учреждения являются:

- образовательная деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования;
- осуществление присмотра и ухода за детьми в возрасте от двух месяцев (с учетом возможных условий в Учреждении) до прекращения образовательных отношений;
- создание необходимых условий для осуществления образовательной деятельности по реализуемым в соответствии с настоящим Уставом и лицензией на осуществление образовательной деятельности образовательным программам;
- образовательная деятельность по реализации дополнительных общеобразовательных программ, а именно дополнительных общеразвивающих программ технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной направленности;
- организация охраны и укрепления здоровья воспитанников и работников Учреждения и создание необходимых условий для охраны и укрепления их здоровья, сохранности движимого и недвижимого имущества Учреждения;
- оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) в воспитании их детей, охране и укреплении их физического и психического здоровья, развитии индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений их развития;
- предоставление информации о деятельности Учреждения;
- взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития воспитанников.

30. Учреждение вправе реализовывать адаптированные образовательные программы, определяющие содержание образования и условия организации обучения и воспитания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. При организации получения образования инвалидов наряду с адаптированной образовательной программой реализуется индивидуальная программа реабилитации инвалида.

31. Медицинское обслуживание обучающихся осуществляется на основании договора оказания первичной медико-санитарной помощи с медицинской организацией. Учреждение предоставляет безвозмездно медицинской организации помещение, соответствующее по требованиям и условиям оказания указанной помощи. Учреждение вправе осуществлять медицинскую деятельность, не являющуюся основной целью деятельности Учреждения, на основании лицензии.

Медицинский персонал наряду с руководством Учреждения несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и качества питания. Учреждение обязано создать условия для работы медицинских работников.

32. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги представляют собой осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг.

33. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных средств Талицкого муниципального округа.

34. Учреждение может осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано и соответствует указанным целям при условии, что такая деятельность указана в его уставе.

35. Учреждение может вести следующую иную приносящую доход деятельность:

- организация и проведение мероприятий: конференций, семинаров, конкурсов;
- оказание методических, консультативных услуг родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей;
- сдача в аренду в установленном порядке недвижимого имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления.

36. Доходы, полученные Учреждением от разрешенной ему деятельности, поступают в бюджет Талицкого муниципального округа.

37. Правила оказания платных образовательных услуг определяются нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации и соответствующим локальным нормативным актом Учреждения. Порядок осуществления Учреждением иной приносящей доход деятельности определяется локальным нормативным актом Учреждения в соответствии с действующим законодательством. Тарифы на услуги, предоставляемые Учреждением, и работы, выполняемые Учреждением, устанавливает Администрация Талицкого муниципального округа.

Глава 4. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

38. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Законом об образовании, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, Талицкого муниципального округа и настоящим Уставом.

39. Установленную сферу деятельности Учреждение обязано осуществлять в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

1) обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки воспитанников установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;

2) создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за детьми, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения;

3) соблюдать права и свободы воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, работников Учреждения;

40. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию об их деятельности согласно перечню, установленному статьёй 29 Закона об образовании, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

41. Учреждение самостоятельно разрабатывает и утверждает образовательные программы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке.

42. Учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым ими образовательным программам.

43. Прием детей в Учреждение осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

44. Правила приема в Учреждение на обучение по образовательным программам дошкольного образования устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, Учреждением самостоятельно.

45. Правила приема в Учреждение должны обеспечивать прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.

46. Учреждение размещает копию муниципального правового акта Талицкого муниципального округа о закреплении Учреждения за конкретной территорией на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения.

47. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

Прием детей в Учреждение осуществляется в соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования», утвержденным Постановлением Администрации Талицкого муниципального округа.

48. При приеме ребенка в Учреждение последнее обязано ознакомить его родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основной образовательной программой дошкольного образования, реализуемой Учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

49. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Учреждения фиксируется в договоре об образовании по образовательным программам дошкольного образования и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

50. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования, примерная форма которого утверждена правовым актом Министерства образования и науки Российской Федерации. Договор об образовании включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, развития, присмотра и ухода за детьми, длительность пребывания ребёнка в Учреждении, вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и (или) направленности), форму обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), а также размеры, сроки и порядок оплаты, взимаемой с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми.

51. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в Учреждении, производится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Порядком взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях Талицкого городского округа, утвержденным распоряжением Управления образования Администрации Талицкого городского округа от 16.12.2016 № 96 (с изменениями).

52. Основной структурной единицей Учреждения является группа воспитанников дошкольного возраста.

Группы могут иметь общеразвивающую, компенсирующую, оздоровительную или комбинированную направленность согласно Порядку организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утверждённым приказом Министерства

образования и науки Российской Федерации от 31.07.2020 № 373, и локальными нормативными актами Учреждения.

В Учреждении организованы группы для детей с 3-х лет и до прекращения образовательных отношений, а при создании условий (по решению Учредителя) могут быть организованы группы для детей раннего возраста с 2-х месяцев до 3-х лет.

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

53. Количество групп в Учреждении определяется санитарно-эпидемиологическими требованиями организации режима работы в дошкольных организациях.

54. Группы работают в режиме сокращенного дня (10-часового пребывания) с 7.30 до 17.30 часов ежедневно, выходные дни: суббота и воскресенье.

В предпраздничные дни окончание работы Учреждения – в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

55. Учреждение ежегодно, согласно возрастным показателям, производит перевод воспитанников в следующую возрастную группу.

56. Организация образовательного процесса в Учреждении регламентируется учебным планом, расписанием непосредственно образовательной деятельности, разработанным и утверждённым Учреждением самостоятельно с учётом требований СП 2.4.3648-20 «Санитарно - эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи».

57. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточной и итоговой аттестации воспитанников.

58. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения:

- в связи с завершением обучения;
- досрочно по основаниям, установленным частью второй настоящего пункта.

Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе самого родителя (законного представителя) воспитанника (например, в случае перевода в другую образовательную организацию);
- по обстоятельствам, которые не зависят от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения (например, в случае ликвидации Учреждения).

59. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего Учреждением об отчислении воспитанника из Учреждения.

60. В Учреждении допускается отмена (приостановка) занятий (деятельность Учреждения по реализации образовательной программы,

присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных группах либо в целом по Учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, в том числе по решению Учредителя на период ремонтных работ или ежегодных очередных оплачиваемых отпусков педагогических работников Учреждения в летнее время.

Решение о закрытии Учреждения на ремонт принимает Управление образования и молодежной политики Администрации Талицкого муниципального округа. О дате закрытия Учреждения сообщается родителям (законным представителям) не позднее одного месяца до начала проведения ремонтных работ. При этом по требованию родителей (законных представителей) их детям могут предоставляться временно места в других образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного образования.

61. В соответствии с п. 22 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утверждённого приказом Минпросвещения России от 31.07.2020 N 373, для воспитанников, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательные организации, на основании заключения медицинской организации и письменного обращения родителей (законных представителей) обучение по образовательным программам дошкольного образования организуется на дому или в медицинских организациях.

62. Учреждение устанавливает максимальный объем нагрузки детей во время организованной образовательной деятельности в соответствии с требованиями действующих правил и нормативов.

ГЛАВА 5. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

63. Имущество Учреждения является собственностью Талицкого муниципального округа и может быть использовано только для осуществления целей и видов деятельности Учреждения.

64. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, порядком, установленным нормативно-правовым актом Думы Талицкого муниципального округа.

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

65. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого Собственником имущества принято решение о закреплении за Учреждением, возникает у Учреждения в отношении движимого имущества - с момента передачи этого имущества по акту, в отношении недвижимого имущества – с момента государственной регистрации права оперативного управления в порядке, установленном Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О

государственной регистрации недвижимости», и прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными нормативными правовыми актами, а также в случаях правомерного изъятия имущества у Учреждения по решению Собственника имущества в соответствии с пунктом 79 настоящего Устава.

66. Учреждение вправе в установленном порядке выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества. Сдача в аренду имущества осуществляется при наличии предварительной экспертной оценки Учредителя в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

67. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом, закрепленным за Учреждением, или имуществом, приобретённым за счет средств бюджета Талицкого муниципального округа, выделенных Учреждению, без согласия Собственника имущества.

Сделки с участием Учреждения, в совершении которой имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными статьей 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», возможны с одобрения Управления образования и молодёжной политики ТМО.

68. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, а также имущество, приобретённое Учреждением по договору или иным основаниям, являются муниципальной собственностью и поступают в оперативное управление Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Талицкого муниципального округа.

69. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги, размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

70. Учреждение в отношении имущества, находящегося у него на праве оперативного управления, обеспечивает его бухгалтерский учёт, инвентаризацию, сохранность и несёт бремя расходов на его содержание, обязано использовать его по целевому назначению.

71. Контроль за сохранностью и целевым использованием Учреждением муниципального имущества, закреплённого за ним на праве оперативного управления, осуществляет Управление образования и молодёжной политики ТМО, Собственник имущества.

72. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счёт средств бюджета Талицкого муниципального округа на основании бюджетной сметы.

73. Учреждение осуществляет бюджетные полномочия получателя бюджетных средств бюджета Талицкого муниципального округа, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

74. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, закреплённое в установленном порядке за Учреждением Собственником имущества;
- средства бюджета Талицкого муниципального округа, в том числе на выполнение муниципального задания в случае его установления;
- доходы, полученные от предоставления платных образовательных услуг и иной приносящей доход деятельности, и имущество, приобретённое от этих доходов;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- иные источники, не запрещённые законодательством.

75. За присмотр и уход за ребенком Управление образования и молодёжной политики ТМО как орган, исполняющий полномочия и функции учредителя Учреждения, устанавливает плату, взимаемую с родителей (законных представителей) (далее – родительская плата), и её размер, если иное не установлено законодательством Российской Федерации. Управление образования и молодёжной политики ТМО вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях в соответствии с Порядком взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях Талицкого городского округа, утвержденным распоряжением Управления образования Администрации Талицкого городского округа от 16.12.2016 № 96 (с изменениями).

76. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих Учреждение, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами Свердловской области, а также Порядком взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях Талицкого городского округа, утвержденным распоряжением Управления образования Администрации Талицкого городского округа от 16.12.2016 № 96 (с изменениями).

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

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

78. Имущество и средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определённых настоящим Уставом.

79. Имущество, закреплённое за Учреждением на праве оперативного управления, может быть изъято как полностью, так и частично Собственником имущества:

- при наличии у Учреждения излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества;
- при принятии решения о ликвидации, реорганизации Учреждения;
- в других случаях, установленных законодательством.

80. Доходы, полученные от осуществления платных образовательных услуг или иной приносящей доходы деятельности, поступают в бюджет Талицкого муниципального округа и являются доходом этого бюджета.

81. Учреждение ведет налоговый учёт, оперативный бухгалтерский учёт и статистическую отчетность о результатах хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном законодательством.

82. Бухгалтерское обслуживание финансово-хозяйственной деятельности Учреждения осуществляет муниципальное казённое учреждение Талицкого муниципального округа «Центр бухгалтерского учёта и экономического развития» в соответствии с заключённым договором. Бухгалтерское обслуживание включает в себя ведение бухгалтерского, налогового учёта и отчётности.

Глава 6. УПРАВЛЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

84. Компетенция Управления образования и молодёжной политики ТМО как органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя Учреждения, определяется федеральным законодательством, Положением об осуществлении органами местного самоуправления Талицкого муниципального округа функций и полномочий учредителя муниципального казённого учреждения, утверждённым постановлением Администрации Талицкого муниципального округа, и настоящим Уставом.

85. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий, назначаемый на должность и освобождаемый от должности распорядительным актом начальника Управления образования и молодёжной политики ТМО, имеющий высшее образование и отвечающий квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

86. Трудовой договор с заведующим Учреждением заключает (изменяет, прекращает) начальник Управления образования и молодёжной политики ТМО в порядке, установленном трудовым законодательством.

87. Должностные обязанности заведующего Учреждением не могут исполняться по совместительству.

Совмещение должности заведующего Учреждением с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне Учреждения не допускается.

Во время отсутствия заведующего Учреждением возложение исполнения его обязанностей на работника Учреждения осуществляется Учредителем.

88. К компетенции заведующего Учреждением относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, в том числе:

- осуществление в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности Учреждения, предусмотренной настоящим Уставом;
- планирование и организация работы Учреждения, в том числе планирование и организация образовательного процесса;
- организация работы по исполнению решений коллегиальных органов управления Учреждения;
- обеспечение прав участников образовательных отношений в Учреждении;
- организация разработки, принятия (согласования) и утверждение локальных нормативных актов;
- организация и контроль работы административно-управленческого аппарата, за качеством образовательной деятельности, эффективностью работы Учреждения;
- создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья;
- организация питания воспитанников.

89. Заведующий Учреждением самостоятельно осуществляет руководство деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Свердловской области, муниципальными правовыми актами Талицкого муниципального округа, настоящим Уставом, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, за исключением вопросов, принятие решений по которым отнесено законодательством Российской Федерации к ведению иных органов и должностных лиц, а также вопросов, отнесённых настоящим Уставом к компетенции коллегиальных органов управления Учреждением.

90. Заведующий имеет право на:

- представление интересов Учреждения во взаимоотношениях с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Свердловской области, иными государственными органами, органами местного самоуправления, должностными лицами, общественными объединениями, иными организациями и гражданами;
- осуществление действий без доверенности от имени Учреждения, в том числе подписание договоров, доверенностей, финансовых и иных документов;
- распоряжение от имени Учреждения в пределах своей компетенции имуществом Учреждения, в том числе бюджетными средствами в соответствии с доведёнными лимитами бюджетных обязательств и бюджетными ассигнованиями;
- открытие (закрытие) лицевых счетов Учреждения в установленном порядке;

- подписание от имени Учреждения исковых заявлений, заявлений, жалоб и иных обращений, направляемых в суды, в том числе мировым судьям, в арбитражные и третейские суды;

- издание приказов по вопросам организации деятельности Учреждения и выдачу поручений и указаний, обязательных для исполнения всеми работниками Учреждения;

- осуществление в установленном порядке приема на работу и увольнения работников Учреждения в соответствии с законодательством о труде, заключение, изменение и прекращение с ними трудовых договоров, а также поощрение работников Учреждения;

- привлечение работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- распределение обязанностей между своими заместителями, а в случае необходимости - передачу им части своих полномочий в установленном порядке;

- утверждение в установленном порядке структуры и штатного расписания Учреждения, отчетности об исполнении бюджетной сметы Учреждения, бухгалтерской, налоговой и иной отчетности;

- утверждение правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, учетной политики Учреждения и иных локальных нормативных актов Учреждения;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора;

- созыв в установленном порядке совещаний с целью координации деятельности в Учреждении;

- осуществление взаимосвязи с семьями воспитанников, общественными организациями, другими образовательными организациями по вопросам дошкольного образования;

- участие в заседаниях и совещаниях, проводимых Управлением образования и молодежной политики ТМО, при обсуждении вопросов, входящих в компетенцию Учреждения;

- решение других вопросов деятельности Учреждения, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждением, определенную настоящим Уставом;

- приостановление выполнения решений коллегиальных органов управления, противоречащих законодательству, настоящему Уставу и иным локальным нормативным актам Учреждения.

91. Заведующий Учреждением обязан:

- обеспечить соблюдение и выполнение в деятельности Учреждения законодательства Российской Федерации, законодательства Свердловской области, муниципальных правовых актов Талицкого муниципального округа, настоящего Устава, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов Учреждения;

- обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки воспитанников установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;

- создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за детьми, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения;

- обеспечивать повышение качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполняемых работ;

- обеспечивать разработку и утверждение программы развития Учреждения;

- обеспечивать финансовую дисциплину, целевое и эффективное использование денежных средств Учреждения, а также имущества, переданного Учреждению в оперативное управление;

- разрабатывать и принимать меры по предупреждению коррупции;

- обеспечивать исполнение договоров и обязательств Учреждения, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, комиссии по трудовым спорам;

- организовать ведение бухгалтерского учёта и хранение документов бухгалтерского учёта, за исключением документов, включающих в номенклатуру дел централизованной бухгалтерии;

- обеспечивать выплату в полном размере заработной платы, пособий и иных выплат работникам Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Талицкого муниципального округа, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами;

- обеспечивать материально-техническое снабжение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

- создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, включая организацию питания воспитанников, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

- обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне, мобилизационной подготовке и антитеррористической защищённости;

- не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, конфиденциальные сведения, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;

- создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями;

- оказывать содействие в проведении Управлением образования и молодёжной политики ТМО контрольных мероприятий ведомственного (учредительного) контроля, внутреннего финансового контроля;

- осуществлять подготовку и представление Управлению образования и молодёжной политики ТМО и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самооценки деятельности Учреждения;

- организовать разработку и внесение изменений в настоящий Устав либо принятие его в новой редакции;

- проходить аттестацию в порядке и сроки, установленные распоряжением Управления образования и молодёжной политики ТМО;

- своевременно информировать работодателя о начале проведения проверок деятельности учреждения контрольными и правоохранительными органами и об их результатах, о случаях привлечения работников Учреждения к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в Учреждении, а также незамедлительно сообщать о случаях возникновения в учреждении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью работников;

- осуществить при прекращении трудового договора передачу дел Учреждения вновь назначенному руководителю в установленном порядке;

- представлять в случае изменения персональных данных соответствующие документы работодателю в течение десяти дней с момента изменения персональных данных;

- своевременно информировать работодателя о своей временной нетрудоспособности, а также об отсутствии на рабочем месте по другим уважительным причинам;

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

- уведомлять работодателя в письменной форме о конфликте интересов или возможности его возникновения;

- выполнять иные функции, связанные с осуществлением образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности Учреждения, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждением, определённую настоящим Уставом.

92. Заведующий Учреждением несёт ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесённых к компетенции Учреждения:

- за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;

- жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения;

- нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников;

- нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности.

Заведующий также несёт ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации при осуществлении закупок за счёт средств бюджета бюджетной системы Российской Федерации, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

93. В Учреждении формируются следующие коллегиальные органы управления:

- общее собрание работников Учреждения;
- совет Учреждения;
- педагогический совет.

94. Общее собрание работников Учреждения (далее – Общее собрание) является постоянно действующим органом коллегиального управления.

В Общем собрании участвуют все работники, работающие в Учреждении на основании трудовых договоров (далее – члены Общего собрания).

Общее собрание действует бессрочно.

95. Общее собрание созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Общее собрание собирается по инициативе:

- заведующего Учреждением;
- педагогического совета;
- выборного органа первичной профсоюзной организации;
- не менее четверти членов Общего собрания.

96. Педагогический совет и (или) лица, указанные в пункте 95, представляют заведующему Учреждением оформленное в письменном виде решение о созыве общего собрания работников. К решению должен быть приложен перечень вопросов к рассмотрению Общим собранием.

Заведующий Учреждением обязан созвать общее собрание (конференцию) работников в срок не более 15 дней и создать необходимые условия для заседания Общего собрания в соответствии с решением педагогического совета и (или) лиц, указанных в пункте 95, если перечень вопросов, представляемый к рассмотрению Общим собранием:

- относится к компетенции Общего собрания;
- ранее не был рассмотрен Общим собранием и (или) вопросы были рассмотрены, однако решение по ним не было принято.

97. Вопросы для обсуждения на Общем собрании вносятся членами Общего собрания. С учётом внесенных предложений формируется повестка дня Общего собрания. На заседании общего собрания трудового коллектива избирается председатель, секретарь и счётная комиссия (при необходимости проведения тайного голосования), ведётся протокол собрания.

Председатель открывает и закрывает заседание Общего собрания, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, обеспечивает соблюдение порядка утверждения

протоколов счѐтной комиссии (при проведении тайного голосования), подписывает протокол заседания Общего собрания.

Секретарь ведет протокол заседания, а также осуществляет передачу оформленных протоколов на хранение в соответствии с установленными в Учреждении правилами организации делопроизводства.

Счѐтная комиссия осуществляет подсчет голосов при проведении тайного голосования.

98. Общее собрание считается правомочным, если на нём присутствует более половины членов Общего собрания.

99. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих, и является обязательным для исполнения. Процедура голосования по общему правилу определяется Общим собранием.

100. К компетенции Общего собрания относится:

- внесение предложений заведующему Учреждением по основным направлениям деятельности Учреждения, включая перспективы (стратегию) его развития, принятие программы развития Учреждения;
- внесение предложений заведующему Учреждением по внесению изменений и дополнений в Устав, локальным нормативным актам Учреждения по основным вопросам деятельности Учреждения;
- рекомендация кандидатур из числа работников Учреждения для представления к награждению;
- принятие (согласование) коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения и иных локальных нормативных актов Учреждения, относящихся к компетенции Общего собрания;
- заслушивание отчета заведующего Учреждением о выполнении программы развития Учреждения;
- внесение рекомендаций по бюджетной смете Учреждения, заслушивание отчета заведующего Учреждением о ее исполнении;
- обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Учреждении;
- определение критериев и показателей эффективности деятельности работников, входящих в Положение об оплате труда и стимулировании работников Учреждения;
- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- внесение предложений заведующему Учреждением о создании комитета (комиссии) по охране труда работников;
- принятие коллективных требований к работодателю;
- принятие решений об объявлении забастовки;
- рассмотрение иных вопросов деятельности Учреждения, принятых Общим собранием к своему рассмотрению либо вынесенных на его рассмотрение заведующим Учреждением.

101. Общее собрание при решении вопросов, отнесенных к его компетенции, не выступает от имени Учреждения.

102. Протокол заседания Общего собрания составляется не позднее 3 рабочих дней после его завершения в двух экземплярах, подписываемых его

председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в Учреждении.

103. Совет Учреждения является коллегиальным органом управления.

104. Деятельность членов совета Учреждения основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности. Члены Совета осуществляют свою работу в Совете на общественных началах.

105. Совет Учреждения формируется (далее - Совет) один раз в два года в срок до 30 сентября. Срок полномочий 2 года.

106. Совет состоит из работников Учреждения и родителей (законных представителей) воспитанников.

Общая численность Совета – не менее 7 членов Совета, из них:

- количество членов Совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) воспитанников – 3 члена Совета;

- количество членов Совета из числа работников Учреждения - 3 члена Совета. При этом не менее чем 2 из них должны являться педагогическими работниками Учреждения;

- заведующий Учреждением, который входит в состав Совета по должности.

В состав Совета по решению его выборных членов, принятом 2/3 голосов, могут входить кооптированные члены (лица, которые могут оказывать содействие в успешном функционировании и развитии Учреждения).

107. С использованием процедуры выборов в Совет избираются:

- представители родителей (законных представителей) воспитанников - через родительский комитет Учреждения;

- представители из числа работников Учреждения - через Общее собрание.

Участие в выборах является свободным и добровольным.

108. Выборы в Совет объявляются заведующим Учреждением.

Выборы проводятся голосованием при условии получения согласия лиц быть избранными в состав Совета.

109. Заведующий Учреждением оказывает организационную помощь в проведении процедуры выборов для избрания представителей в Совет.

110. Список избранных членов Совета направляется заведующему Учреждением.

111. Совет созывается в любом случае, если этого требуют интересы образовательной организации, но не реже четырех раз в год.

112. Совет из своего состава открытым голосованием избирает председателя, заместителя председателя и секретаря Совета на срок, указанный в п.105 настоящего Устава. В случае если членами Совета принимается решение о тайном голосовании по тому или иному рассматриваемому на заседании вопросу, то для подсчета голосов избирается счетная комиссия.

113. Первое заседание Совета созывает заведующий Учреждением. Внеочередное заседание Совета может быть созвано председателем по заявлению любого члена Совета, если его поддержали не меньше 15 процентов списочного состава Совета или заведующего Учреждением.

114. Председатель Совета выполняет следующие функции:

- действует от имени Совета;
- организует деятельность Совета;
- назначает заседание Совета;
- регистрирует поступающие в Совет заявления, обращения, иные материалы;
- определяет повестку заседания Совета;
- контролирует выполнение решений Совета;
- отчитывается о деятельности Совета перед Учредителем, подписывает протоколы заседаний совета.

115. Заместитель председателя Совета выполняет обязанности, установленные председателем Совета, и исполняет полномочия председателя Совета в период его временного отсутствия.

116. Секретарь Совета:

- информирует членов Совета о предстоящем заседании за 3 дня;
- ведет и подписывает протоколы заседаний Совета, а также осуществляет передачу оформленных протоколов на хранение в соответствии с установленными в Учреждении правилами организации делопроизводства.

117. Протокол заседания Совета составляется не позднее 3 рабочих дней после его завершения; протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в Учреждении.

118. Решение Совета принимается большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета.

Решение, принятое в пределах компетенции Совета и не противоречащее законодательству, является обязательным для всех участников образовательного процесса.

119. Организацию выполнения решений Совета осуществляет заведующий Учреждением, председатель совета и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Совета на последующих его заседаниях.

120. Компетенция Совета:

- участие в создании оптимальных условий для организации образовательного процесса в Учреждении;
- организация изучения спроса воспитанников и их родителей (законных представителей) на предоставление Учреждением платных образовательных услуг;
- оказание практической помощи администрации Учреждения в установлении функциональных связей с учреждениями культуры и спорта для организации досуга воспитанников;
- содействие привлечению дополнительных средств для обеспечения

деятельности и развития Учреждения;

- заслушивание отчетов заведующего Учреждением по итогам учебного и финансового года, о направлениях расходования внебюджетных средств;
- заслушивание ежегодного отчета должностного лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Учреждении;
- осуществление контроля за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в Учреждении, принятие мер к их улучшению;
- заслушивание ежегодного самоанализа деятельности Учреждения с целью дальнейшего представления его Управлению образования и молодежной политики ТМО и общественности;
- принятие (согласование) положения о конфликте интересов работников Учреждения;
- согласование Положения о порядке оказания платных образовательных услуг;
- согласование Порядка создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- участие в разработке и согласование локальных нормативных актов, устанавливающих виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам, показатели и критерии оценки качества и эффективности деятельности работников;
- рассмотрение по предложению заведующего Учреждением уведомлений работников о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- осуществление контроля за расходованием поступивших добровольных пожертвований и имущественных взносов от физических и (или) юридических лиц на нужды Учреждения.

121. Совет при решении вопросов, отнесенных к его компетенции, не выступает от имени Учреждения.

122. Педагогический совет Учреждения - постоянно действующий коллегиальный орган управления, который осуществляет общее руководство образовательной деятельностью в Учреждении.

В состав педагогического совета входят заведующий и его заместитель, все педагогические работники Учреждения, включая педагогических работников.

На заседании Педагогического совета по приглашению его председателя могут присутствовать медицинские работники, представители родительского комитета, представители общественных организаций с правом совещательного голоса. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета Учреждения в зависимости от повестки дня заседания.

123. Педагогический совет созывается в любом случае, если этого требуют интересы образовательной организации, но не реже четырех раз в год.

Первое заседание педагогического совета созывает заведующий Учреждением. Внеочередное заседание педагогического совета может быть созвано председателем по заявлению члена педагогического совета, если его поддержали не меньше 15 процентов списочного состава педагогического совета.

124. Педагогический совет из своего состава открытым голосованием избирает председателя, заместителя председателя и секретаря сроком на один учебный год. В случае если членами педагогического совета принимается решение о тайном голосовании по тому или иному рассматриваемому на заседании вопросу, то для подсчета голосов избирается счетная комиссия.

125. Председатель педагогического совета выполняет следующие функции:

- действует от имени педагогического совета;
- организует деятельность педагогического совета;
- информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании за 3 дня;
- регистрирует поступающие в педагогический совет заявления, обращения, иные материалы;
- определяет повестку заседания педагогического совета;
- контролирует выполнение решений педагогического совета;
- отчитывается о деятельности педагогического совета перед Учредителем, подписывает протоколы заседаний педагогического совета.

126. Заместитель председателя педагогического совета выполняет обязанности, установленные председателем педагогического совета, и исполняет полномочия председателя педагогического совета в период его временного отсутствия.

Секретарь педагогического совета ведет и подписывает протоколы заседаний педагогического совета, а также осуществляет передачу оформленных протоколов на хранение в соответствии с установленными в Учреждении правилами организации делопроизводства.

127. Протокол заседания педагогического совета составляется не позднее 3 рабочих дней после его завершения; протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в Учреждении.

128. Решение педагогического совета принимается большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

Решение, принятое в пределах компетенции педагогического совета и не противоречащее законодательству, является обязательным для всех участников образовательного процесса.

129. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет заведующий Учреждением и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

130. Компетенция педагогического совета:

- совершенствование организации образовательного процесса Учреждения;
- определение основных направлений развития Учреждения, повышения качества и эффективности образовательного процесса; внесение предложений заведующему Учреждением по основным направлениям образовательной деятельности Учреждения, включая предложения по программе развития Учреждения;
- разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;
- выбор учебно-методических комплектов, учебных пособий, средств обучения и воспитания;
- рассмотрение организации и видов дополнительных образовательных услуг, реализуемых Учреждением, в том числе платных;
- рассмотрение, обсуждение годового календарного учебного графика Учреждения;
- применение мер педагогического воздействия к воспитанникам;
- рассмотрение вопросов подготовки, дополнительного профессионального образования педагогических работников Учреждения;
- организация выявления, обобщения, распространения, внедрения передового опыта среди педагогических работников Учреждения, развития их творческих инициатив;
- принятие (согласование) локальных нормативных актов Учреждения, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения;
- согласование локального нормативного акта об аттестации педагогических работников;
- определение направлений взаимодействия Учреждения с научно-исследовательскими учреждениями, методическими центрами, другими государственными, муниципальными и общественными учреждениями по вопросам образования (обучения);
- анализ функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- представление педагогических и других работников Учреждения к различным видам поощрений;
- заслушивание отчетов заведующего Учреждением о создании условий для реализации образовательных программ.

131. Педагогический совет не выступает от имени Учреждения при решении вопросов, отнесенных к его компетенции.

132. В целях содействия Учреждению в осуществлении воспитания, обучения и развития детей, обеспечения взаимодействия Учреждения с родителями (законными представителями), учёта мнения родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников в Учреждении создаются советы родителей (законных представителей)

воспитанников, а также в Учреждении может действовать профессиональный союз работников Учреждения.

133. Порядок учёта мнения совета родителей (законных представителей), воспитанников определяется локальным нормативным актом Учреждения.

134. В Учреждении функционируют родительские комитеты в группах и родительский комитет Учреждения. Порядок деятельности родительских комитетов определяется локальным нормативным актом Учреждения.

Члены родительского комитета работают на безвозмездной основе.

Глава 8. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

135. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные, трудовые отношения и иную деятельность, осуществляемую Учреждением, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации, Свердловской области, муниципальными правовыми актами Талицкого муниципального округа, коллективным договором, соглашениями в порядке, установленном настоящим Уставом.

136. В Учреждении деятельность регламентируется следующими видами локальных нормативных актов: приказами, положениями, правилами, инструкциями, в том числе должностными, регламентами и иными документами, не противоречащими действующему законодательству и настоящему Уставу.

137. Локальные нормативные акты Учреждения утверждаются единоличным исполнительным органом Учреждения – заведующим Учреждением.

138. Локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, принимаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

139. Локальные нормативные акты, устанавливающие правила внутреннего трудового распорядка, положение об антикоррупционной политике, положение о мерах поощрения работников и обучающихся Учреждения утверждаются заведующим после их принятия (согласования) Общим собранием.

140. Локальные нормативные акты, регламентирующие образовательные отношения, утверждаются заведующим Учреждением после согласования с педагогическим советом и проведения процедуры учета мнения совета родителей (законных представителей) воспитанников и при необходимости - родительского комитета Учреждения.

141. Локальные нормативные акты, затрагивающие права и обязанности воспитанников, утверждаются после проведения процедуры учёта мнения совета родителей (законных представителей) воспитанников и при необходимости - родительского комитета Учреждения.

142. В случае если настоящим Уставом предусмотрено согласование локальных нормативных актов каким-либо коллегиальным органом управления, то сначала осуществляется согласование локального нормативного акта органом управления, а затем его утверждение заведующим Учреждением.

143. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение воспитанников или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

144. Учреждение ведет делопроизводство и архив в установленном порядке.

Глава 9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

145. Изменение типа, реорганизация и ликвидация Учреждения осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и нормативным правовым актом Администрации Талицкого муниципального округа.

146. Реорганизация влечёт за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

147. Ликвидация Учреждения влечет его прекращение без перехода в порядке универсального правопреемства его прав и обязанностей к другим лицам.

148. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

Изменение типа образовательной организации не является её реорганизацией.

149. При изменении типа Учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

150. Решение о создании, реорганизации и ликвидации Учреждения принимает Глава Талицкого муниципального округа.

151. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения как муниципальной образовательной организации допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий принятия такого решения.

152. Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации муниципальной образовательной организации, включая критерии этой оценки (по типам данных образовательных организаций), порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений устанавливаются уполномоченным органом государственной власти Свердловской области.

153. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов Управление образования и молодёжной политики Администрации Талицкого муниципального округа направляет на цели развития образования.

154. При ликвидации и реорганизации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава 10. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ

155. Изменения в Устав Учреждения вносятся в порядке, установленном нормативным правовым актом Администрации Талицкого муниципального округа.

156. Изменения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

157. Изменения и дополнения к Уставу Учреждения в десятидневный срок после их принятия представляются в Управление образования и молодёжной политики Администрации Талицкого муниципального округа для утверждения.