

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1026601301957 представлен при
внесении в ЕГРЮЛ записи от 28.01.2020 за
ГРН 2206600084469



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 21СА520017АА42В646А89108947В9А56
Владелец: Митусева Марина Владимировна
ИФНС России по Верх-Исетскому району г. Екатеринбург
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 № 47»

Верхняя Тура
2020 год

ГЛАВА I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №47» (далее – Учреждение) является некоммерческой организацией, созданной в организационно-правовой форме муниципального бюджетного учреждения.
- 1.2. Тип – дошкольное образовательное учреждение
- 1.3. Наименование Учреждения:
Полное – Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 47»
Сокращенное – МБДОУ «Детский сад № 47»
- 1.4. Учреждение является юридическим лицом, имеет печать, необходимые для осуществления деятельности штампы и бланки, а также лицевые счета, открываемые в финансовом органе городского округа Верхняя Тура или в территориальном органе Федерального казначейства.
- 1.5. Учредителем и собственником имущества Учреждения МБДОУ «Детский сад №47» является Городской округ Верхняя Тура в лице Администрации Городского округа верхняя Тура. Юридический адрес: 624320, Свердловская область, г. Верхняя Тура, ул. Иканина, д. 77. Функции и полномочия Учредителя бюджетного учреждения осуществляет Администрации Городского округа верхняя Тура, далее Учредитель.
- 1.6. Учреждение действует на основании Гражданского кодекса Российской Федерации, Бюджетного кодекса Российской Федерации, Закона Российской Федерации «Об образовании», Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, Городского округа Верхняя Тура, настоящим Уставом, Бюджетным кодексом РФ.
- 1.7. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, может приобретать от своего имени имущественные и личные неимущественные права, выступать истцом и ответчиком в суде.

1.8. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением Собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных органом местного самоуправления, в ведении которого находится Учреждение денежных средств, а также недвижимого имущества.

1.9. Место нахождения Учреждения:

Юридический адрес:

624320, Свердловская область, город Верхняя Тура, ул. Грובה, 3

Почтовый адрес:

624320, Свердловская область, город Верхняя Тура, ул. Грובה, 3

1.10. Отношения между Учреждением и Учредителем определяются действующим законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами органов государственной власти и органов местного самоуправления ГО Верхняя Тура и настоящим Уставом. Отношение Учреждения и родителей (законных представителей) детей регулируется в порядке, установленном Законом Российской Федерации «Об образовании», настоящим Уставом и договором между родителями (законными представителями) и Учреждения.

1.11. Учреждение приобретает права юридического лица в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности, направленной на подготовку образовательного процесса, с момента государственной регистрации.

1.12. Учреждение приобретает право на образовательную деятельность и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, с момента выдачи ему лицензии (разрешения).

1.13. Учреждение проходит государственную аккредитацию образовательной деятельности по основным образовательным программам, реализуемым в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, за исключением образовательных программ дошкольного образования, а также по основным образовательным программам, реализуемым в соответствии с образовательными стандартами.

1.14. Организация питания детей осуществляется Учреждением самостоятельно в соответствии с действующими нормативными документами. В Учреждении предусмотрены соответствующие помещения для питания детей, а также для хранения продуктов и приготовления пищи. Режим работы пищеблока, график питания детей и меню утверждается заведующим Учреждения.

1.15. Медицинское обслуживание детей обеспечивают органы

здравоохранения. Медицинский персонал наряду с администрацией несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно - профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания. Учреждение обязано предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, осуществлять контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников Учреждения.

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

Глава 2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ТИПЫ И ВИДЫ РЕАЛИЗУЕМЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ.

2.1. Учреждение обеспечивает воспитание, обучение и развитие, а также присмотр, уход и оздоровление детей в возрасте от 2 -х месяцев до окончания образовательного процесса.

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

Образовательные программы дошкольного образования направлены на

2.3. Основные задачи Учреждения:

- охрана жизни и укрепление физического и психического развития детей;
- обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития детей;
- воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- взаимодействие с семьей для обеспечения полного развития ребенка;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.4. Образовательные программы дошкольного образования разрабатываются и утверждаются организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

Глава 3. ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОРГАНИЗАЦИИ

ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

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

3.2. Учреждение принимает детей с 2-х месяцев до окончания образовательного процесса.

3.3. Прием детей в Учреждение осуществляется на основании путевки, выданной Администрацией Городского округа Верхняя Тура, медицинского заключения, заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).

3.4. 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 и размера родительской платы.

3.5. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.6. Основной структурной единицей Учреждения является группа детей дошкольного возраста.

3.7. Количество групп в Учреждении определяется с учетом условий, необходимых для осуществления образовательного процесса в соответствии с санитарно - гигиеническими нормами и контрольными нормативами, указанными в лицензии, исходя из их предельной наполняемости. Количество детей в группах общеразвивающей направленности определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) комнаты – для групп раннего возраста (до 3-х лет), не менее 2,0 метров квадратных на одного ребенка и для дошкольного возраста от (от 3-х до 7-ми лет) – не менее 2,0 метров квадратных на одного ребенка, фактически находящегося в группе.

3.8. Учреждение работает в режиме пятидневной рабочей недели с пребыванием детей в течение 10.30 часов (с 07.00 до 17.30 часов), исключая выходные и праздничные дни.

Режим работы групп в Учреждении с 7.00 до 17.48 с понедельника по пятницу включительно (в предпраздничные дни с 7.00 до 16.48), за исключением выходных (суббота, воскресенье) и нерабочих праздничных дней в соответствии с Трудовым кодексом РФ, нормативно-правовыми актами

Правительства Российской Федерации.

График работы Учреждения пятидневный: с 7.00 до 17.30; выходные – суббота, воскресенье, праздничные дни; в предпраздничные дни - 7.00 до 16.30 18 минут рабочего времени отводится на подготовку педагога к образовательной деятельности по программам дошкольного образования.

3.9. Режим дня должен соответствовать возрастным особенностям детей, реализуемой в Учреждении программе и способствовать гармоничному развитию детей.

3.10 Самостоятельная деятельность детей (игры, творческая деятельность, личная гигиена и др.) занимает в режиме дня не менее 3-4 часов.

3.11. Учебная нагрузка и режим дня детей определяется в соответствии с санитарно - гигиеническими требованиями.

3.12. Ежедневная продолжительность прогулки детей составляет не менее 4-х часов. В Учреждении прогулка организуется два раза в день: в первую половину - до обеда и во вторую половину - после дневного сна или перед уходом детей домой с учетом погодных условий. При температуре воздуха ниже -15°C и скорости ветра более 7 м/с продолжительность прогулки сокращается. Прогулка не проводится при температуре воздуха ниже -15°C для детей до 4 лет, а для детей 5-7 лет при температуре воздуха ниже -20°C и скорости ветра более 15 м/с.

3.13. Во время прогулки с детьми необходимо проводить игры и физические упражнения. Подвижные игры проводят в конце прогулки перед возвращением детей в помещение Учреждения.

3.14. Максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки, включая занятия по дополнительному образованию для детей дошкольного возраста составляет: в первой младшей группе – 10 занятий (одно утром, второе – вечером); во второй младшей группе (дети 4-го года жизни) - 11 занятий, в средней группе (дети 5-го года жизни) - 12, в старшей группе (дети 6-го года жизни) - 15, в подготовительной (дети 7-го года жизни) - 17 занятий, не превышает двух, а в старшей и подготовительной трех. Их продолжительность для детей 3-го года жизни – 8 – 10 мин, 4-го года жизни - не более 15 минут, для детей 5-го года жизни - не более 20 минут, для детей 6-го года жизни - не более 25 минут, а для детей 7-го года жизни - не более 30 минут. В середине занятия проводят физкультминутку. Перерывы между занятиями - не менее 10 минут.

3.15. Занятия для детей старшего дошкольного возраста могут проводиться во второй половине дня после дневного сна, но не чаще 2-3 раз в неделю. Длительность этих занятий - не более 25 - 30 минут. В середине занятия статического характера проводят физкультминутку.

Занятия по дополнительному образованию (студии, кружки, секции и т.п.) для детей дошкольного возраста не могут быть оказаны за счет времени, отведенного на прогулку и дневной сон. Их проводят:

- для детей 4-го года жизни - не чаще 1 раза в неделю продолжительностью не более 15 мин;
- для детей 5-го года жизни - не чаще 2 раз в неделю продолжительностью не более 20 мин;

- для детей 6-го года жизни - не чаще 2 раз в неделю продолжительностью не более 25 мин;
- для детей 7-го года жизни - не чаще 3 раз в неделю продолжительностью не более 30 мин;

Занятия, требующие повышенной познавательной активности и умственного напряжения детей, следует проводить в первую половину дня и в дни наиболее высокой работоспособности детей (вторник, среда).

3.16. Учреждение осуществляет коррекционную работу по оказанию помощи детям, имеющим различные речевые нарушения в условиях логопедического пункта в соответствии с Положением о логопедическом пункте.

3.17. Основными формами организации логопедической работы являются индивидуальные и подгрупповые занятия, количество и продолжительность которых в зависимости от психофизических и возрастных особенностей ребенка составляет в старшей группе - не более 25 минут, а подготовительной группе - не более 30 минут.

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

Глава 4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ

ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Участниками образовательных отношений являются: обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

4.2. При приеме детей в образовательное учреждение их родители (законные представители) знакомятся с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

4.3. Семья и Учреждение обеспечивают соблюдение и защиту прав ребенка в соответствии с действующим законодательством в области защиты прав ребенка.

4.4. Детям гарантируется:

- охрана жизни и здоровья;
- защита от всех форм физического и психического насилия;
- защита достоинства;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- развитие его творческих способностей и интересов;
- организация полноценного развития;
- образование в соответствии с государственным образовательным стандартом

4.5. Учреждение в установленном законом порядке передает и обрабатывает персональные данные работников, детей и родителей (законных представителей).

4.6. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право:

- выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, организации, осуществляющие образовательную деятельность, языки образования;
- дать ребенку дошкольное образование в семье;
- знакомиться с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;
- получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) обучающихся, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований обучающихся;
- присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей;

4.7. Родители (законные представители) обязаны:

- обеспечить получение детьми общего образования;
- соблюдать правила внутреннего распорядка организации, осуществляющей образовательную деятельность, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий обучающихся, порядок регламентации образовательных отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

• **уважать** честь и достоинство обучающихся и работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.8. **Осуществление** прав участников образовательного процесса не **совместимо** с нарушением общественного порядка, норм нравственности и **охраны** здоровья, прав и свобод других лиц.

4.9. **Все** вопросы, возникающие у родителей (законных представителей), **решаются** через воспитателей, родительские комитеты групп, родительский комитет Учреждения. В случае невозможности разрешения вопросов, таким **образом**, родители (законные представители) имеют право обращаться к **заведующему** Учреждения.

4.10. **Комплектование** персонала Учреждения производится заведующим на **основе** предоставления документов в соответствии с действующим **законодательством**. К педагогической деятельности допускаются лица, **имеющие** образовательный ценз, который определяется в порядке, **установленном** Типовым положением о дошкольном образовательном **учреждении**.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

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

- **признанные** недееспособными в установленном **законом** порядке;

- **имеющие** заболевания, предусмотренные перечнем, утвержденным **федеральным** органом исполнительной власти, оставляющим функции по **выработке** государственной политики и **нормативно - правовому** **регулированию** в области здравоохранения.

4.11. **Заработная** плата и должностной оклад работнику Учреждения **высчитывается** за выполнение им функциональных обязанностей и работ, **предусмотренных** трудовым договором.

Выполнение работником других работ и обязанностей оплачивается по **дополнительному** договору, за исключением случаев, предусмотренных **законодательством** Российской Федерации.

4.12. Педагогические работники пользуются следующими академическими **правами и свободами**:

- **свобода** преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от **вмешательства** в профессиональную деятельность;

- **свобода** выбора и использования педагогически обоснованных форм, **средств, методов** обучения и воспитания;

- **право** на творческую инициативу, разработку и применение авторских **программ** и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета.

- **право** на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств **обучения** и воспитания в соответствии с образовательной программой и в **порядке**, установленном законодательством об образовании;

- **право** на участие в разработке образовательных программ, в том числе **учебных** планов, календарных учебных графиков, методических материалов и

иных **компонентов** образовательных программ;

- **право** на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций.
- **право** на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
- **право** на бесплатное пользование образовательными, методическими, и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- **право** на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации;
- **право** на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;
- **право** на объединение в общественные профессиональные организации в формах и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации.
- **право** на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- **право** на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.
- **избирать** и **быть избранным** председателем Педагогического совета Учреждения;
- **защищать** свою профессиональную честь и достоинство;
- **применять** свой собственный стиль и методы проведения занятий с детьми, не противоречащий концептуальным направлениям деятельности Учреждения;
- **выбирать**, **разрабатывать** и **применять** образовательные программы (в том числе и авторские, получившие сертификат соответствия);
- **на длительный отпуск** сроком до одного года, не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской деятельности;
- **повышать** квалификацию, профессиональное мастерство;
- **аттестоваться** на соответствующую квалификационную категорию на добровольной основе;
- **участвовать** в научно-экспериментальной работе, распространять свой педагогический опыт;

- на **социальные** льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации, дополнительные льготы, предоставляемые педагогическим работникам Учредителем, администрацией Учреждения.

4.13. Педагогические работники Учреждения обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых предметов, в соответствии с утвержденной рабочей программой;;
- соблюдать правовые; нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы, обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояния их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать устав образовательной организации, положение о специализированном структурном образовательном подразделении организации, осуществляющей обучение, правила внутреннего трудового распорядка.

Глава 5. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1. Отношения в сфере образования регулируются Конституцией Российской Федерации, настоящим Федеральным законом, а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования.

5.2. Органами самоуправления Учреждения являются: Общее собрание трудового коллектива, Педагогический совет, Родительский комитет. В Управлении Учреждения в пределах своей компетенции принимают участие Учредитель.

5.3. Общее собрание трудового коллектива (далее по тексту – Общее собрание).

В состав общего собрания входят все работники учреждения.

Общее собрание проводится по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины работников Учреждения. Общим собранием и открытым голосованием избираются председатель и секретарь сроком на один учебный год. На заседаниях Общего собрания ведется протокол, который подписывают председатель и секретарь. Протоколы хранятся в Учреждении.

Решение вопросов, вынесенных на Общее собрание, считается принятым, если за них проголосовало не менее 51% работников учреждения, присутствующих на собрании. Срок полномочий Общего собрания составляет один год.

К компетенции Общего собрания относится решение следующих вопросов:

- обсуждение и принятие Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему;
- обсуждение и принятие Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка;
- обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины, охраны труда и техники безопасности, охраны жизни и укрепления здоровья воспитанников Учреждения;
- другие вопросы в соответствии с Положением об Общем собрании трудового коллектива.

5.4. Порядок приема на обучение по образовательным программам каждого уровня образования (в том числе порядок приема иностранных граждан и лиц без гражданства) устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно - правовому регулированию в сфере образования, если иное не предусмотрено ФЗ «Об образовании»

Правила приема в конкретную организацию, осуществляющую образовательную деятельность, на обучение по образовательным программам устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, организацией, осуществляющей образовательную деятельность самостоятельно.

5.5. К компетенции Учреждения относятся:

- разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- материально- техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии ФГОС, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;
- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также

отчета о результатах самообследования;

- установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- разработка и утверждение образовательных программ образовательной организации;
- разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития образовательной организации, если иное не установлено настоящим Федеральным законом;
- прием обучающихся в образовательную организацию;
- определение списка литературы и учебных пособий;
- осуществление текущего мониторинга усвоения образовательных программ обучающимися;
- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий.
- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников образовательной организации;
- создание условий для занятия воспитанников физической культурой и спортом;
- содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в образовательной организации и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций и семинаров;
- обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети «Интернет»;
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.6. Детский сад принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее-локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, режим занятий воспитанников, порядок и основание перевода, отчисления и восстановления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.

При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Учреждения, учитывается мнение Родительского комитета, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников.

Для обеспечения уставной деятельности Учреждения принимаются следующие виды локальных нормативных актов: приказы заведующего, решения Родительского комитета Учреждения.

Приказами Заведующего могут утверждаться положения, инструкции, должностные инструкции, правила, регламенты графики, планы и иные документы, перечень которых содержится в инструкции по ведению делопроизводства в Учреждении. В данном случае указанные документы являются приложением к приказу.

5.7. Непосредственное руководство Учреждением осуществляет заведующий, прошедший соответствующую аттестацию, действующий в соответствии с законодательством Российской Федерации, должностной инструкцией, трудовым договором и настоящим Уставом. Заведующего назначает на должность и освобождает от должности Учредитель. Учредитель заключает и расторгает с заведующим трудовой договор, применяет к нему меры поощрения и дисциплинарного взыскания. С заведующим заключается срочный трудовой договор.

Приказы и распоряжения Учредителя являются обязательными для исполнения заведующим Учреждения.

5.8 Заведующий Учреждения:

- без доверенности действует от имени Учреждения, представляет Учреждения во всех органах власти и управления, организациях, предприятиях, учреждениях любой организационно-правовой формы;
- осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения, организует планирование его деятельности;
- обеспечивает рациональное использование денежных средств в соответствии с утвержденным муниципальным заданием;
- осуществляет прием на работу и расстановку кадров, распределение должностных обязанностей, заключает трудовые договора;
- утверждает штатное расписание, устанавливает надбавки, доплаты к должностным окладам и другие выплаты в пределах утвержденных нормативов и ассигнований;
- заключает от имени Учреждения договоры с юридическими и физическими лицами в пределах компетенции Учреждения и финансовых средств, выдает доверенности;
- издает приказы и утверждает инструкции, обязательные для выполнения работниками МБДОУ, объявляет благодарности и налагает взыскания на работников МБДОУ;
- утверждает режим и календарные графики работы Учреждения, расписания занятий детей;
- несет персональную ответственность по бронированию военнообязанных Учреждения, осуществляет организацию обязательного учета военнообязанных для предоставления отсрочки от призыва на военную

службу;

- обеспечивает разработку Устава Учреждения, изменений (дополнений) к нему;
- обеспечивает разработку и утверждает программу развития Учреждения, локальных актов;
- организует проведение аттестации педагогических работников и учитывает результаты аттестации при расстановке кадров;
- обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических и противопожарных и других норм и правил по охране жизни и здоровья детей и работников Учреждения;
- обеспечивает развитие и укрепление учебно-материальной базы Учреждения;
- осуществляет иные полномочия, необходимые для обеспечения нормального функционирования Учреждения и выполнения требований действующего законодательства Российской Федерации, за исключением полномочий, отнесенных к компетенции Учредителя.

Заведующий несет персональную ответственность перед Учредителем и общественностью за результаты деятельности Учреждения, за жизнь и здоровье участников образовательного процесса во время их нахождения в Учреждении, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности, за уровень квалификации работников.

5.9. Педагогический совет

Руководство воспитательно-образовательным процессом и инновационной деятельностью Учреждения осуществляет Педагогический совет, который является постоянно действующим органом самоуправления Учреждения.

Деятельность Педагогического совета Учреждения регламентируется Положением о Педагогическом совете.

5.10. Педагогический совет не вправе вмешиваться в исполнительно-распорядительную деятельность заведующего Учреждением.

5.11. В состав Педагогического совета Учреждения входят: заведующий, его заместители, воспитатели, педагоги дополнительного образования, учитель-логопед, инструктор по физической культуре и другие педагогические работники (включая совместителей и работающих по срочному договору).

5.12. Педагогический совет избирает председателя и секретаря сроком на три года, полномочия которых определяется Положением о Педагогическом совете.

5.13. Компетенция Педагогического совета Учреждения:

- определяет направления воспитательно-образовательной деятельности Учреждения;
- принимает программу воспитания и обучения детей в Учреждения;
- принимает программу развития Учреждения и образовательную программу Учреждения;
- рассматривает и принимает направления образовательной и воспитательной работы с детьми в различных группах, а также все направления деятельности по содержанию, методам и формам воспитательно-образовательного процесса;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;

- разрабатывает типовой проект договора между родителями и Учреждения;
- ведет протоколы своих заседаний;
- разрабатывает и принимает локальные акты Учреждения;
- решает другие вопросы, не отнесенные Уставом и локальными актами к компетенции иных органов управления.

5.14. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава. Решение Совета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих (50 % + 1 голос).

5.15. Родительский комитет

В целях реализации принципа общественного характера управления Учреждения, содействия Учреждения в решении вопросов, связанных с образовательным процессом, обеспечение единства педагогических требований к детям, оказания помощи в воспитании и обучении детей в Учреждения создается Родительский комитет, который является постоянно действующим органом самоуправления Учреждения.

5.16. В состав Родительского комитета входят родители (законные представители) детей Учреждения, разделяющие уставные цели Учреждения и готовые личными усилиями содействовать их достижению.

5.17. Члены Родительского комитета выбираются голосованием на общем родительском собрании. Членство в Родительском комитете Учреждения является добровольным.

5.18. Деятельность Родительского комитета регламентируются Положением о Родительском комитете.

5.19. Компетенция Родительского комитета:

- обращаться к заведующему Учреждением о введении платных дополнительных образовательных услуг;
- выступать посредником между педагогами, родителями (законными представителями), заведующим Учреждением в конфликтных ситуациях;
- участвовать в обсуждении локальных актов Учреждения, касающихся прав и обязанностей детей;
- обращаться к заведующему Учреждением с предложением о внесении изменений (дополнений) в Устав и локальные акты Учреждения;
- контролировать расходование добровольных пожертвований родителей и других физических и юридических лиц на нужды Учреждения; вносить заведующему Учреждением предложения по организации работы педагогического, медицинского и обслуживающего персонала Учреждения;
- контролировать качество питания детей;
- заслушивать доклады заведующего о результатах деятельности и перспективах развития Учреждения;
- обращаться к Учредителю по вопросам работы Учреждения и защиты прав детей.

5.20. В Учреждении создается Комиссия по охране труда, действующая на основании Положения о Комиссии по охране труда, которая контролирует создание здоровых и безопасных условий труда и проведение образовательного процесса в соответствии с Положением об организации

работы по охране труда, в целях управления охраной труда и обеспечения безопасности жизнедеятельности, жизни и здоровья детей и работников в процессе труда, обучения, воспитания и организованного отдыха.

Глава 6. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

- 6.1. Имущество учреждения является муниципальной собственностью, отражается на балансе. Учреждения и закрепляется за ними на праве оперативного управления.
- 6.2. Недвижимое имущество и особенное движимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, подлежит обособленному учету в установленном порядке.
- 6.3. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач. Предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.
- 6.4. Учреждение не вправе без согласия Собственника распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным на праве оперативного управления или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, включая передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении указанного имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание.
- 6.5. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями, которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению собственником на приобретение такого имущества, если иное не установлено законодательством.
- 6.6. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом, не указанным в пункте 4.4 настоящего Устава. Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7 ФЗ «О некоммерческих организациях» и настоящим Уставом.
- 6.7. Источниками финансового обеспечения Учреждения являются:
- субсидии, предоставляемые Учреждению из бюджета Городского округа Верхняя Тура на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Учреждением в соответствии с муниципальным заданием муниципальных 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, и приобретенное за счет этих доходов имущество.

- иные источники, не запрещенные федеральными законами.

6.8. Учреждение в отношении денежных средств и имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления, обязано согласовать в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, законами Свердловской области, правовыми актами городского округа Верхняя Тура, настоящим Уставом, следующее:

- совершение Учреждением крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.
- внесение Учреждением денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления и иного имущества, за исключением особого движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника.
- передачу Учреждением некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

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

6.10. Информация об исполнении закрепленного за Учреждением муниципального имущества включается в ежегодные отчеты Учреждения.

Глава 7. РЕГЛАМЕНТАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МБДОУ

7.1. Деятельность Учреждения регламентируется следующими локальными актами:

- Приказами, инструкциями и распоряжениями заведующего;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Коллективным договором;
- Положением об организации работы по охране труда;
- Положением о Комиссии по охране труда;
- Инструкциями по охране труда;
- Положением об Общем собрании трудового коллектива;
- Положением об административно - общественном контроле;
- Положением об оплате труда сотрудников;
- Положением о материальном поощрении и стимулировании сотрудников;
- Положением о Родительском комитете;
- Положением о Педагогическом совете;
- Положением о Методическом совете;
- Положением об административно-хозяйственном совете;
- Положением об аттестационной комиссии;
- Положением об экспертной комиссии;
- Положением о защите персональных данных;

- Штатным расписанием;
 - Должностными инструкциями работников Учреждения.
- 7.2. При необходимости регламентации деятельности Учреждения другими видами локальных актов, они должны быть зарегистрированы как изменения (дополнения) к Уставу Учреждения.
- 7.3. Локальные акты не должны противоречить действующему законодательству Российской Федерации.

Глава 8. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ (ДОПОЛНЕНИЙ) В УСТАВ

8.1. Изменения (дополнения) в Устав, новая редакция Устава принимаются Общим собранием трудового коллектива Учреждения, согласовываются с отделом образования и с комитетом по управлению городским имуществом, утверждаются Главой администрации ГО Верхняя Тура и регистрируются в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Глава 9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ МБДОУ

- 9.1. Деятельность Учреждения может быть прекращена по решению Учредителя путем реорганизации или ликвидации.
- 9.2. Реорганизация или ликвидация Учреждения осуществляются в случаях и в порядке, установленных законодательством Российской Федерации.
- 9.3. При реорганизации Учреждения его лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу.
- 9.4. При ликвидации или реорганизации Учреждения все управленческие, финансово-хозяйственные документы, документы по личному составу и другие документы передаются правопреемнику в соответствии с установленными правилами. При ликвидации документы передаются на хранение в Городской муниципальный архив в соответствии с требованиями архивных органов силами и за счет средств Учреждения.
- 9.5. Ликвидация или реорганизация Учреждения считаются завершенными с момента внесения записи об этом в единый государственный реестр юридических лиц

Заведующий МБДОУ д/с № 47
_____/С.В. Гарапат /

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 535789110244658727404941810073550101074793265709

Владелец Гарапат Светлана Викторовна

Действителен с 15.12.2025 по 15.12.2026