

**УТВЕРЖДЕН**

постановлением администрации  
городского округа Среднеуральск  
от 03.09 2020 № 442

## **УСТАВ**

**Муниципального автономного дошкольного образовательного  
учреждения – детского сада № 15  
«Теремок»**

г. Среднеуральск  
2020 г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Устав определяет правовое положение, порядок создания, деятельности, реорганизации, ликвидации Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения - детского сада № 15 «Теремок» (далее по тексту - Учреждение).

1.2. Полное наименование Учреждения: Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение - детский сад № 15 «Теремок».

Сокращенное наименование Учреждения: МАДОУ - детский сад № 15.

1.3. Учреждение является некоммерческой организацией.

1.4. Организационно-правовая форма – муниципальное учреждение.

1.5. Тип муниципального учреждения – автономное учреждение.

1.6. Учредителем и Собственником имущества Учреждения является городской округ Среднеуральск.

Полномочия Учредителя осуществляет администрация городского округа Среднеуральск (далее Учредитель).

Адрес Учредителя: Российская Федерация, 624070 Свердловская область, город Среднеуральск, улица Уральская, дом 26.

Функции и полномочия Собственника имущества Учреждения осуществляет администрация городского округа Среднеуральск в лице Управления муниципальным имуществом администрации городского округа Среднеуральск (далее по тексту - Собственник).

1.7. Учреждение находится в ведомственном подчинении Муниципального казённого учреждения «Управление образования городского округа Среднеуральск».

1.8. Место нахождения Учреждения:

Почтовый адрес: Российская Федерация, 624070 Свердловская область, город Среднеуральск, улица Кирова, 24а.

Фактический адрес: Российская Федерация, 624070 Свердловская область, город Среднеуральск, улица Кирова, 24а.

1.9. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, смету, печать, штампы, бланки, лицевые счета, открытые в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

1.10. Учреждение выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.11. Учреждение не вправе выступать учредителем юридических лиц.

1.12. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций. Образование в Учреждении носит светский характер.

1.13. Право на осуществление образовательной деятельности возникает у Учреждения с момента выдачи ему лицензии на осуществление образовательной деятельности.

Лицензия на осуществление образовательной деятельности действует

бессрочно.

1.14. Учреждение реализует общеобразовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности, а также осуществляет присмотр и уход за детьми.

1.15. Учреждение в своей деятельности руководствуется:

- законодательством Российской Федерации, Свердловской области;
- муниципальными правовыми актами городского округа Среднеуральск;
- настоящим Уставом.

1.16. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения ее в информационно - телекоммуникативных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

1.17. Учреждение несёт в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

1) невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции и определенных настоящим Уставом;

2) реализацию не в полном объеме основной образовательной программы дошкольного образования в соответствии с учебным планом;

3) качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся и работников учреждения;

4) нарушение или незаконное ограничение прав на образование и предусмотренных законодательством об образовании свобод обучающихся, их родителей (законных представителей).

## **2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

2.1. Учреждение создано в целях осуществления предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления городского округа Среднеуральск в сфере образования.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

2.3. Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми дошкольного возраста.

Для достижения основной цели, предусмотренной настоящим уставом, Учреждение осуществляет услуги, относящиеся к его основным видам деятельности: реализация основной образовательной программы – образовательной программы дошкольного образования.

К дополнительным видам деятельности Учреждения относятся:

- образование дополнительное детей и взрослых;
- предоставление услуг по дневному уходу за детьми.

2.4 Учреждение оказывает образовательные услуги по уровню общего образования – дошкольное образование; по подвидам дополнительного образования: дополнительное образование детей и взрослых.

2.5. Образовательные программы дошкольного образования направлены на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности.

2.6. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений.

2.7. В Учреждении могут реализовываться дополнительные общеобразовательные программы – дополнительные общеразвивающие программы различной направленности (техническая, естественнонаучная, физкультурно-спортивная, художественная, туристско-краеведческая, социально-педагогическая).

2.8. Образовательные программы реализуются Учреждением как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации. Сетевая форма реализации образовательных программ регламентируется статьей 15 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

При реализации образовательных программ в Учреждении используются образовательные технологии, в том числе, дистанционные образовательные технологии, в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования в соответствии со статьей 16 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

Особенности реализации образовательных программ регламентируются локальными нормативными актами Учреждения.

2.9. Учреждение осуществляет деятельность, связанную с оказанием услуг (выполнением работ), относящихся к его основным видам деятельности в соответствии с муниципальным заданием. Учреждение не вправе отказаться от муниципального задания.

2.10. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем.

2.11. Уменьшение (увеличение) объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

2.12. Учреждение вправе предоставлять следующие услуги, относящиеся к деятельности, приносящей доход, в том числе за счет средств физических и юридических лиц:

1) оказание платных образовательных услуг, не предусмотренных основными образовательными программами Учреждения и не включенных в муниципальное задание Учреждения;

2) оказание платных необразовательных услуг, не противоречащих действующему законодательству Российской Федерации;

Порядок предоставления платных услуг устанавливается локальным нормативным актом Учреждения. Перечень платных услуг определяется распорядительным актом Учреждения.

2.13. Учреждение вправе осуществлять, в том числе и за счет средств физических и юридических лиц, следующие виды деятельности, не являющиеся основными:

– реализация дополнительных общеразвивающих программ различной направленности (техническая, естественнонаучная, физкультурно-спортивная, художественная, туристско-краеведческая, социально-педагогическая);

– деятельность по содержанию и эксплуатации имущественного комплекса, в том числе объектов движимого и недвижимого имущества, закрепленных за Учреждением в установленном порядке;

– оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей;

– организация отдыха и оздоровления, досуга несовершеннолетних;

– экспериментальная и инновационная деятельность;

– проведение и организация ярмарок, выставок, конференций, семинаров, совещаний, олимпиад, конкурсов, культурно-массовых, спортивных, физкультурно-оздоровительных и других мероприятий;

– оказание медицинских услуг (при наличии лицензии);

– осуществление методического, информационного, технологического и организационного обеспечения деятельности Учреждения;

– выполнение художественных, оформительских и дизайнерских работ;

– оказание консультационно-методических и информационных услуг;

– выпуск и реализация печатной, аудио-, видео-, мультимедийной и программной методической продукции, информационных материалов в сфере образования, созданных в Учреждении;

– осуществление копировальных и множительных работ;

– сдача в аренду имущества в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами и Уставом.

2.14. Доход, полученный от платных услуг, используется Учреждением в соответствии с его уставными целями и задачами.

2.15. Учредитель вправе приостановить деятельность Учреждения по оказанию платных услуг, если эта деятельность осуществляется в ущерб

основной деятельности.

3.16. Заведующий Учреждением несёт персональную ответственность за деятельность по осуществлению платных услуг.

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

3.1. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

3.2. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3.3. Обучение в Учреждении с учетом потребностей, возможностей личности и в зависимости от объема обязательных занятий, осуществляется в очной форме. Форма получения дошкольного образования определяется родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося и указывается в договоре об образовании. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

3.4. При выборе родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося формы получения дошкольного образования учитывается мнение ребенка. При получении дошкольного образования в форме семейного образования родители (законные представители) информируют об этом выборе МКУ «Управление образования городского округа Среднеуральск».

3.5. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении осуществляется в группах. Группы могут иметь общеразвивающую, компенсирующую, оздоровительную или комбинированную направленность. Количество детей в группах различной направленности определяется Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам – образовательным программам дошкольного образования. Распорядок дня и продолжительность непрерывной образовательной деятельности определяется в соответствии санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях.

3.6. В Учреждении могут организовываться: группы детей раннего возраста без реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающие развитие, присмотр, уход и оздоровление воспитанников в возрасте от 2 месяцев до 3 лет; группы по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования для воспитанников в возрасте от 2 месяцев до 7 лет.

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

3.7. Образовательные программы дошкольного образования реализуются в группах, функционирующих в режиме не менее 3 часов в день.

3.8. Содержание дошкольного образования и условия организации

обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой дошкольного образования, а для детей-инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации ребенка-инвалида.

Условия для получения образования детьми с ограниченными возможностями здоровья определяются в заключении психолого-медико-педагогической комиссии.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

В группах комбинированной направленности осуществляется совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с образовательной программой дошкольного образования, адаптированной для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

3.9. Режим работы Учреждения определяется образовательной организацией самостоятельно в соответствии с ее Уставом. Учреждение функционирует в режиме пятидневной рабочей недели с 7.15 до 17.45, кроме выходных и праздничных дней. В предпраздничные дни режим работы сокращен на один час; суббота, воскресенье, праздничные дни являются выходными.

3.10. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации обучающихся.

## **4. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ**

4.1. Участниками образовательных отношений являются несовершеннолетние обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители.

Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные действующим законодательством и локальными нормативными актами Учреждения, возникают с даты, указанной в распорядительном акте.

4.2. Обучающиеся Учреждения:

4.2.1. Обучающимся предоставляются академические права в соответствии со статьей 34 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами Учреждения;

4.2.2. Обучающимся предоставляются меры социальной поддержки и стимулирования в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными актами Свердловской области, правовыми актами администрации городского округа Среднеуральск, локальными нормативными актами Учреждения;

4.2.3. Обучающиеся имеют право на посещение по своему выбору мероприятий, которые проводятся в Учреждении и не предусмотрены учебным планом, в порядке, установленном локальными нормативными актами. Привлечение к мероприятиям несовершеннолетних обучающихся без согласия их родителей (законных представителей), не предусмотренным образовательной программой, запрещается.

4.2.4. Обучающимся, осваивающим основную образовательную программу в пределах федерального государственного образовательного стандарта, бесплатно предоставляются в пользование на время получения образования учебные пособия, учебно-методические материалы, средства обучения и воспитания.

Пользование учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов и (или) получающим платные образовательные услуги, осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения.

4.2.5. Обязанности и ответственность обучающихся устанавливается в соответствии со статьей 43 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", иными федеральными законами, договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования, правилами внутреннего распорядка обучающихся Учреждения.

4.2.6. Комплектование групп на новый учебный год проводится с 01 июня по 15 августа ежегодно, прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

4.2.7. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии с действующим законодательством.

Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения несовершеннолетнего в личном деле.



4.2.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности и приложениями к ней, уставом Учреждения, документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями родителей (законных представителей) и несовершеннолетних обучающихся, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

4.2.9. После приема документов Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

4.2.10. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте в сети Интернет Учреждением размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

4.2.11. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства несовершеннолетние имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в Учреждение, если в нем обучаются их братья и сестры.

4.2.12. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогических работников. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к обучающимся не допускается. К обучающимся в Учреждении не применяются меры дисциплинарного взыскания.

4.2.13. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Учреждения:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям, установленным Федеральным законодательством.

Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

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

4.3. Родители (законные представители) несовершеннолетних

обучающихся Учреждения:

4.3.1. Учреждение оказывает помощь родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся в воспитании детей, охране и укреплении их физического и психического здоровья, развитии индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений их развития.

4.3.2. Права, обязанности и ответственность в сфере образования родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся устанавливаются статьей 44 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", иными федеральными законами, договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

4.3.3. Защита прав обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся регулируется статьей 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения.

4.3.4. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) детей регулируются договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования, предметом которого является оказание воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанником.

4.3.5. За присмотр и уход за ребенком Учредитель Учреждения устанавливает плату, взимаемую с родителей (законных представителей) (далее - родительская плата), и ее размер, если иное не установлено Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации». Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке.

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

4.4. Педагогические работники:

4.4.1. Право на занятие педагогической деятельностью регламентируется статьей 46 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации» и действующими нормативными актами.

Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

4.4.2. Педагогическим работникам Учреждения предоставляются трудовые и академические права, социальные гарантии и свободы в соответствии со статьей 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации» с соблюдением норм профессиональной этики, закрепленных в локальных актах.

4.4.3. Обязанности и ответственность педагогических работников Учреждения устанавливается в соответствии со статьей 48 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации» и действующими положениями трудового права.

4.4.4. Педагогические работники в рамках выполнения должностных обязанностей имеют право бесплатного доступа к информационно-коммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обучения и пользования ими.

## **5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

5.3. Учреждение самостоятельно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым образовательным программам.

5.4. Компетенция, права, обязанности и ответственность Учреждения устанавливается статьей 28 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации».

К компетенции Учреждения относятся:

1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

3) предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

4) установление штатного расписания;

5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение

трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

- б) разработка и утверждение образовательных программ;
- 7) разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;
- 8) прием обучающихся в Учреждение;
- 9) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий;
- 10) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- 11) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;
- 12) создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;
- 13) установление требований к одежде обучающихся;
- 14) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций и семинаров;
- 15) обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети "Интернет";
- 16) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4.1. Организация питания в Учреждении возлагается на Учреждение, которое организует обеспечение сбалансированного питания детей, необходимое для нормального роста и развития с учетом режима работы Учреждения.

5.4.2. В Учреждении создаются условия для охраны здоровья несовершеннолетних в соответствии со статьей 41 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации».

Организация охраны здоровья воспитанников (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации) в Учреждении, осуществляется самостоятельно.

Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи обучающимся осуществляют органы исполнительной власти в сфере здравоохранения. Учреждение обязано предоставить безвозмездно медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

5.5. Непосредственное руководство Учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию **Заведующий**, действующий в соответствии с трудовым договором (эффективным контрактом), настоящим Уставом и трудовым законодательством Российской Федерации.

5.6. Заведующий Учреждения назначается и освобождается от занимаемой должности Учредителем в соответствии с трудовым

законодательством Российской Федерации.

5.7. Заведующий осуществляет руководство деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, несет ответственность за деятельность Учреждения. Заведующий имеет право передать часть своих полномочий заместителям, в том числе временно, на период своего отсутствия.

5.8. Заведующий организует и проводит в жизнь выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения, принятых в рамках компетенции Учредителя.

5.9. Заведующий без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе:

1) утверждает штатное расписание в пределах установленной численности штатных единиц, устанавливает надбавки, доплаты к должностным окладам и другие выплаты в пределах утвержденных нормативов и ассигнований;

2) заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, разрабатывает штатное расписание Учреждения, утверждает должностные инструкции работников;

3) утверждает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом, в порядке, установленном настоящим Уставом;

4) обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовых органах городского округа Среднеуральск;

5) обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, предоставляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;

6) выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в том числе доверенности с правом передоверия;

7) издает приказы, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

8) обеспечивает выполнение муниципального задания;

9) обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических, противопожарных и других норм и правил по охране жизни и здоровья обучающихся и работников.

5.10. Заведующий осуществляет также следующие полномочия:

1) обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения;

2) планирует и организует работу Учреждения в целом и образовательный процесс в частности, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;

3) организует работу по проведению выборов в коллегиальные органы управления и исполнению решений коллегиальных органов управления Учреждением;

- 4) организует работу по подготовке Учреждения к лицензированию образовательной деятельности;
- 5) принимает на работу и увольняет работников Учреждения;
- 6) устанавливает заработную плату работников Учреждения, в том числе оклады, надбавки и доплаты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения, законами и иными нормативными правовыми актами;
- 7) утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;
- 8) издает приказы о зачислении в Учреждение, о переводе и отчислении;
- 9) организует обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся и работников;
- 10) обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации;
- 11) организует делопроизводство;
- 12) устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение;
- 13) назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в помещениях Учреждения;
- 14) проводит занятия, совещания, инструктажи и прочее со всеми работниками Учреждения по вопросам деятельности Учреждения;
- 15) распределяет обязанности между работниками Учреждения;
- 16) привлекает к дисциплинарной и иной ответственности работников Учреждения в соответствии с трудовым законодательством;
- 17) применяет меры поощрения к работникам Учреждения в соответствии с трудовым законодательством, а также в установленном порядке представляет работников к поощрениям и награждению.

Заведующий обязан:

- 1) проходить обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения которой устанавливаются Учредителем;
- 2) обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;
- 3) обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, принимать меры по повышению размера заработной платы работникам;
- 4) обеспечивать безопасные условия труда работникам Учреждения;
- 5) обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
- 6) обеспечивать целевое использование бюджетных средств, предоставляемых Учреждению из бюджета городского округа Среднеуральск и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;
- 7) обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;

8) обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;

9) организовывать в установленном порядке аттестацию работников Учреждения;

10) создавать режим соблюдения норм и правил техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, обеспечивающих охрану жизни и здоровья обучающихся и работников Учреждения;

11) обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

12) обеспечивать проведение периодических бесплатных медицинских обследований работников Учреждения;

13) выполнять иные обязанности, установленные действующим законодательством.

5.11. В Учреждении сформированы коллегиальные органы управления, к которым относятся **общее собрание работников Учреждения, педагогический совет, наблюдательный совет**. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления Учреждением, порядок принятия ими решений и выступления от имени Учреждения установлены данным Уставом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.12. Коллегиальные органы управления Учреждением вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, действовать от имени Учреждения добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения. Коллегиальные органы управления Учреждением вправе выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанного коллегиального органа управления Заведующим Учреждения в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

5.13. В целях учета мнения воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Учреждении создаются **совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся**.

5.14. В целях учета мнения работников Учреждения по вопросам управления и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе работников может действовать

первичная профсоюзная организация работников Учреждения или избираться Общим собранием работников представитель трудового коллектива сроком на один год.

**5.15. Педагогический совет** Учреждения является коллегиальным органом управления, к компетенции которого относятся вопросы, касающиеся организации образовательного процесса:

- внесение предложений Заведующему по основным направлениям образовательной деятельности Учреждения, включая предложения по перспективе (стратегии) развития Учреждения;

- внесение предложений Заведующему по изменению устава, внесению изменений в локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе затрагивающие права и обязанности обучающихся;

- внесение предложений Заведующему о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, санитарно-эпидемиологических требований;

- разработка образовательных программ, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

- согласование разработанных образовательных программ;

- выбор направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности в сфере образования, взаимодействия Учреждения с иными образовательными и научными организациями;

- согласование локального нормативного акта об аттестации педагогических работников;

- совершенствование методов обучения и воспитания с учетом достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;

- внесение предложений Заведующему по вопросам повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы;

- представление к поощрению педагогических работников.

5.15.1. Педагогический совет и (или) его уполномоченный представитель вправе выступать от имени Учреждения и представлять его интересы в органах власти и управления, организациях по вопросам, отнесенным уставом к компетенции педагогического совета.

5.15.2. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом.

В состав педагогического совета входят Заведующий, заместители заведующего и педагогические работники, для которых Учреждение является основным местом работы.

5.15.3. Педагогический совет в полном составе собирается не реже 4 раз в год.

Председателем педагогического совета является Заведующий Учреждением, секретарь совета назначается председателем из числа членов



педагогического совета.

Председатель открывает и закрывает заседание педагогического совета, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания педагогического совета.

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

5.15.4. Заседание педагогического совета правомочно, если на заседании присутствовало более 2/3 списочного состава членов совета.

Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания педагогического совета осуществляется путем открытого голосования его участников квалифицированным большинством голосов не менее 2/3 голосов членов совета, присутствующих на заседании.

5.15.5. Решения, принятые в ходе заседания педагогического совета, фиксируются в протоколе.

Передача права голоса одним участником педагогического совета другому запрещается.

Протокол заседания педагогического совета составляется не позднее 5 рабочих дней после его завершения в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в Учреждении с указанием следующих сведений:

- количество педагогических работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;
- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу повестки заседания;
- решение педагогического совета по каждому вопросу повестки заседания.

Протокол заседания педагогического совета подписывается председателем и секретарем. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания педагогического совета участник (участники) совета вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании педагогического совета, внося данный вопрос в его повестку дня.

Оригиналы протоколов хранятся в архиве Учреждения.

5.15.6. Предложения Заведующему по вопросам, отнесенным к компетенции педагогического совета настоящим уставом, а также решение вопросов по выбору направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности, взаимодействия Учреждения с иными образовательными и научными организациями, совершенствованию методов обучения и воспитания могут приниматься без проведения заседания (личного присутствия членов педагогического совета) путем проведения заочного голосования (опросным

путем).

Такое голосование проводится путем обмена документами посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

Порядок проведения заочного голосования утверждается на заседании педагогического совета, он должен предусматривать:

- обязательность сообщения всем членам педагогического совета вопросов, вынесенных на заочное голосование;
- возможность ознакомления всех членов педагогического совета до начала голосования со всеми необходимыми информацией и материалами;
- возможность вносить предложения о включении в перечень вопросов, вынесенных на заочное голосование, дополнительных вопросов;
- обязательность сообщения всем членам педагогического совета до начала голосования измененной повестки дня;
- срок окончания процедуры голосования и подведения итогов голосования.

Решение, принятое путем заочного голосования, оформляется протоколом с указанием следующих сведений:

- количество педагогических работников, которым были разосланы вопросы, требующие принятия решения;
- количество педагогических работников, принявших участие в заочном голосовании, отметка о соблюдении кворума;
- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу;
- решение педагогического совета по каждому вопросу, требующему решения.

**5.16. Наблюдательный совет** является коллегиальным органом управления, к компетенции которого относится решение вопросов, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

В состав наблюдательного совета входят не менее 5 и не более 11 членов, из них: 1/3 - представители Учредителя; 1/3 - представители общественности, в т.ч. лица, имеющие заслуги и достижения в сфере образования; 1/3 - представители работников Учреждения.

Срок полномочий наблюдательного совета составляет не более 5 лет. Порядок формирования и изменения состава наблюдательного совета определяется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Решение о назначении представителя работников Учреждения членом наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается на заседании общего собрания работников Учреждения.

Заседания наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Решение о заседании наблюдательного совета принимает председатель по собственной инициативе, а также по требованию Учредителя, члена наблюдательного совета Учреждения или Заведующего.

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

Решение о созыве наблюдательного совета по требованию Учредителя, члена наблюдательного совета или Заведующего Учреждением доводится до сведения председателя наблюдательного совета в течение 3 рабочих дней.

Председатель наблюдательного совета согласовывает с Заведующим Учреждения дату, время и место проведения заседания наблюдательного совета.

Заседание наблюдательного совета должно быть назначено не позднее 5 рабочих дней с момента принятия решения о созыве заседания. Заседания наблюдательного совета по вопросам одобрения совершения крупной сделки и (или) сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, должно быть назначено не позднее 15 календарных дней с момента получения предложения Заведующего о совершении таких сделок.

Все члены наблюдательного совета должны быть извещены о дате, времени и месте проведения заседания наблюдательного совета не позднее, чем за 5 календарных дней до даты его проведения. Сообщение о проведении заседания вручается членам наблюдательного совета лично или посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

Заведующий Учреждением обязан создать необходимые условия для заседания наблюдательного совета.

Заседание наблюдательного совета является правомочным, если все члены наблюдательного совета извещены о дате, времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов.

При определении наличия кворума и подсчете результатов голосования, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации, учитывается мнение члена наблюдательного совета, отсутствующего на его заседании по уважительной причине, по повестке заседания, представленное председателю в письменной форме до начала заседания.

Если письменное мнение по повестке заседания представили половина и более членов наблюдательного совета, отсутствующих на заседании по уважительной причине, заседание не является правомочным и переносится председателем.

Если на момент начала заседания наблюдательного совета кворум не набран, заседание переносится с последующим уведомлением членов совета. При переносе заседания наблюдательного совета повестка дня может быть изменена с учетом текущих потребностей Учреждения.

Для проведения заседания наблюдательного совета избирается

председатель и секретарь.

Председатель избирается и осуществляет свои полномочия в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Секретарь избирается членами наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов на срок полномочий наблюдательного совета. Секретарь наблюдательного совета обеспечивает подготовку заседаний наблюдательного совета, осуществляет извещение членов наблюдательного совета о дате, времени и месте проведения заседания, ведет протокол заседания наблюдательного совета, оформляет решения наблюдательного совета и информирование о принятых решениях в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а также обеспечивает хранение решений наблюдательного совета в соответствии с порядком, определенном на первом заседании наблюдательного совета.

В заседании наблюдательного совета Учреждения вправе участвовать Заведующий. Иные лица могут участвовать в заседании наблюдательного совета по приглашению председателя, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов наблюдательного совета Учреждения. Решение о возможности присутствия приглашенных лиц может быть принято наблюдательным советом путем заочного голосования.

На первом заседании для решения организационных вопросов проведения заседаний, порядка голосования, хранения документов наблюдательного совета и иных вопросов наблюдательный совет утверждает порядок работы наблюдательного совета.

Решения, принятые в ходе заседания наблюдательного совета, фиксируются в протоколе.

Передача права голоса одним участником наблюдательного совета другому запрещается.

Протокол заседания наблюдательного совета 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, с указанием следующих сведений:

- количество членов наблюдательного совета, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума (с учетом наличия письменного мнения по повестке заседания члена наблюдательного совета, отсутствующего по уважительной причине);

- количество голосов "за", "против" и "воздержался" по каждому вопросу повестки заседания;

- решение наблюдательного совета по каждому вопросу повестки заседания.

Протокол заседания наблюдательного совета подписывается председателем и секретарем. Секретарь наблюдательного совета несет ответственность за достоверность содержащихся в нем сведений.

Решения наблюдательного совета могут приниматься без проведения

заседания (личного присутствия членов педагогического совета) путем проведения заочного голосования (опросным путем) с учетом ограничений, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Такое голосование проводится путем обмена документами посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

Решение о возможности проведения заочного голосования, перечень вопросов, выносимых на голосование, а также срок окончания процедуры голосования и подведения итогов голосования принимает председатель наблюдательного совета.

Секретарь наблюдательного совета извещает членов наблюдательного совета о проведении заочного голосования, вопросах, вынесенных на голосование, и сроке окончания процедуры голосования в общем порядке, предусмотренном для извещения о дате, времени и месте заседания наблюдательного совета. До срока окончания процедуры голосования и подведения итогов голосования секретарь:

- обеспечивает возможность ознакомления всех членов наблюдательного совета до начала голосования со всеми необходимыми информацией и материалами;

- обеспечивает ознакомление всех членов наблюдательного совета с вносимыми предложениями по вопросам, вынесенным на голосование;

- при наличии предложений о включении дополнительных вопросов для вынесения на голосование, согласованных с председателем наблюдательного, обеспечивает извещение всех членов наблюдательного совета об изменениях повестки заседания.

Решение, принятое путем заочного голосования, оформляется протоколом с указанием следующих сведений:

- количество членов наблюдательного совета, которым были разосланы вопросы, требующие принятия решения;

- дата, до которой принимались документы, содержащие сведения о голосовании;

- сведения о членах наблюдательного совета, принявших участие в заочном голосовании, отметка о соблюдении кворума;

- количество голосов "за", "против" и "воздержался" по каждому вопросу;

- решение наблюдательного совета по каждому вопросу, вынесенному на заочное голосование;

- сведения о лицах, проводивших подсчет голосов;

- сведения о лицах, подписавших протокол.

К протоколу прикладываются вся информация и материалы, а также иные документы, касающиеся проведенного заочного голосования.

**5.17. Общее собрание работников** Учреждения является постоянно действующим органом коллегиального управления Учреждением, формируемым из всех работников Учреждения, для рассмотрения основных вопросов регулирования трудовой деятельности. Общее собрание работников

создается на основании Устава Учреждения в целях расширения коллегиальных, демократических форм управления, реализации права работников организации на участие в управлении, а также развития и совершенствования образовательной деятельности организации.

5.17.1. Срок действия полномочий общего собрания работников - бессрочно.

5.17.2. К полномочиям общего собрания работников относятся:

1) обсуждение и принятие Коллективного договора, изменений и дополнений к нему, правил внутреннего трудового распорядка, положения об оплате труда работников Учреждения, и другие положения и соглашения, в пределах, установленной компетенции;

2) внесение предложений в соответствующие органы о предоставлении к награждению работников Учреждения федеральными, областными, муниципальными наградами;

3) организация работы комиссий, регулирующих исполнение коллективного договора по охране труда и соблюдению техники безопасности, решению вопросов социальной защиты, контролю исполнения трудовых договоров работниками Учреждения, распределению оплаты труда, надбавок стимулирующего характера, материальной помощи и доплат к заработной плате работникам, разрешению трудовых споров;

4) обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятий по её укреплению, рассмотрение фактов нарушения трудовой дисциплины, принятие решения о взысканиях;

5) принятие мер по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников Учреждения.

5.17.3. Участниками общего собрания работников являются все работники Учреждения в соответствии со списочным составом на момент проведения собрания. Общее собрание работников проводится по мере необходимости, но не реже 2 раз в год. На первом собрании открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один год. Общее собрание работников созывается его председателем по собственной инициативе, инициативе работников или Заведующего. Заседание общего собрания работников является правомочным, если на заседании присутствует не менее 2/3 работников Учреждения. Решение общего собрания работников принимается простым большинством голосов. В случае равенства голосов решающим является голос председателя общего собрания работников.

5.17.4. На заседание общего собрания могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального управления. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

5.17.5. Организацию выполнения решений общего собрания работников осуществляет Заведующий и ответственные лица, указанные в решении.

5.17.6. Заведующий в случае несогласия с решением общего собрания

работников приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства участников общего собрания работников и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

5.17.7. В каждом протоколе собрания указывается его номер, дата заседания общего собрания работников, количество присутствующих, повестка заседания, краткая, но ясная и исчерпывающая запись выступлений и принятое решение по обсуждаемому вопросу. Протоколы заседаний общего собрания работников доступны для ознакомления всем работникам учреждения.

5.17.8. Решение, принятое общим собранием работников в пределах своей компетенции, не противоречащее законодательству Российской Федерации, является обязательным для исполнения всеми работниками Учреждения.

**5.18. Совет родителей** – представительный орган, создаваемый с целью учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних по вопросам управления Учреждения и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и их родителей (законных представителей).

5.18.1. Деятельность совета родителей регламентируется Положением о совете родителей.

5.18.2. Совет родителей избирается из числа представителей родителей каждой группы Учреждения. С правом голоса в состав совета родителей входит представитель руководства Учреждения.

5.18.3. Совет родителей избирается сроком на один год.

5.18.4. Совет родителей имеет следующие полномочия:

1) обеспечение защиты законных прав и интересов обучающихся, охрана их жизни и здоровья;

2) участие в решении вопросов по организации и совершенствованию образовательного процесса;

3) согласование образовательных программ дошкольного образования Учреждения;

4) организация работы с родителями (законными представителями) несовершеннолетних Учреждения по разъяснению их прав и обязанностей, значению всестороннего воспитания ребенка в семье;

5) содействие в совершенствовании материально-технической базы Учреждения, благоустройстве его помещений и территории;

6) содействие в привлечении внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;

7) согласование локальных нормативных актов Учреждения по вопросам, затрагивающим права и законные интересы обучающихся и их родителей (законных представителей).

8) содействие в организации мероприятий (конкурсов, фестивалей, соревнований, клубных дней и др.) в Учреждении.

5.18.5. Совет родителей имеет право:

1) вносить предложения руководству Учреждения, органам коллегиального управления и получать информацию о результатах их рассмотрения;

2) выносить благодарность родителям (законным представителям) обучающихся за активную работу в совете родителей, оказание помощи в проведении мероприятий и т.д.

5.18.6. Совет родителей правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов и носят рекомендательный характер.

5.19. В управлении Учреждением принимает участие **Учредитель**.

К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

1) утверждение Устава Учреждения, внесение изменений и дополнений (включая новую редакцию) в Устав Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

2) принятие решения о реорганизации и ликвидации Учреждения, изменение его типа и вида;

3) осуществление контроля за использованием бюджетных средств;

4) осуществление финансового обеспечения выполнения функций Учреждения в порядке, утверждённом администрацией городского округа Среднеуральск;

5) принятие решения о назначении Заведующего Учреждения и прекращении его полномочий.

6) рассмотрение обращений Учреждения совместно с Собственником о согласовании сделок с имуществом, закреплённым на праве оперативного управления за Учреждением;

7) осуществление контроля за деятельностью Учреждения в порядке, определённом администрацией городского округа Среднеуральск;

8) решение вопросов о выделении из бюджета средств на обеспечение уставной деятельности Учреждения, включая развитие материально-технической и научно-методической базы Учреждения, проведение капитального ремонта;

9) обеспечение содержания зданий и сооружений Учреждения, обустройство прилегающей к нему территории;

10) решение иных вопросов, предусмотренных федеральным законодательством и нормативными правовыми актами Свердловской области.

5.20. К компетенции Муниципального казённого учреждения **«Управление образования городского округа Среднеуральск»** относится:

1) координация и контроль осуществления деятельности Учреждения, в том числе в части соблюдения прав и законных интересов детей, родителей (законных представителей), работников Учреждения;

2) утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности;

3) согласование структуры и штата Учреждения;

4) осуществление исполнения полномочий главного распорядителя



бюджетных средств Учреждения;

5) на основании распоряжений Учредителя заключение, изменение и расторжение трудового договора с руководителем Учреждения;

6) проведение аттестации руководителя Учреждения на соответствие занимаемой должности;

7) поощрение руководителя за добросовестный и эффективный труд;

8) привлечение руководителя к дисциплинарной и материальной ответственности;

9) осуществление иных функций и полномочий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и Свердловской области, нормативно-правовыми актами органов государственной власти и органов местного самоуправления городского округа Среднеуральск, распоряжениями Учредителя.

**5.21. К компетенции Собственника относятся:**

1) закрепление за Учреждением на праве оперативного управления недвижимого имущества;

2) согласование Устава Учреждения, внесенных и изменений (дополнений) к Уставу Учреждения, а также новой редакции Устава Учреждения;

3) согласование перечня особо ценного движимого имущества;

4) согласование решения о распоряжении недвижимым имуществом, закрепленным за Учреждением или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества;

5) изъятие имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим Уставом;

6) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.22. Лица, не указанные в настоящем Уставе в качестве лиц, имеющих право действовать от имени Учреждения без доверенности, могут выступать от имени Учреждения в отношениях с третьими лицами только как представители, чьи полномочия оформлены в соответствии с действующим законодательством.

## **6. ФИНАНСОВАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ. ИМУЩЕСТВО.**

6.1. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждения осуществляется на основе федеральных и региональных нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности. Органами местного самоуправления могут быть установлены нормативы финансового обеспечения образовательной деятельности учреждения за счет средств местного бюджета.

6.2. Бюджетные ассигнования выделяются Учреждению в виде субсидий на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг, субсидий на иные цели, бюджетных инвестиций.

Источником формирования имущества Учреждения в денежной форме и иных формах являются:

- 1) регулярные и единовременные поступления от Учредителя;
- 2) средства от приносящей доход деятельности;
- 3) добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- 4) другие, не запрещенные законом поступления.

6.3. Финансовое обеспечение Учреждения осуществляется на основе бюджетных нормативов в расчёте на одного воспитанника.

6.4. В общий объем субсидий включаются нормативные затраты, связанные с оказанием Учреждением муниципальных услуг (выполнением работ) в соответствии с муниципальным заданием и нормативные затраты на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, включая затраты на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается указанное имущество, в том числе земельные участки.

6.5. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, за плату. Порядок определения указанной платы устанавливается органом местного самоуправления. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.

6.6. Учредитель в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, закрепляет за Учреждением в целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с его Уставом объекты права собственности (здания, сооружения, имущество, оборудование: а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения), принадлежащие Учредителю на праве собственности.

6.7. Учреждение без согласия Учредителя, Собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Собственником или приобретенным за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также и недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно.

6.8. Перечень особо ценного движимого имущества Учреждения определяется Учредителем.

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

6.10. Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных и

иных предусмотренных Уставом услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц.

6.11. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования за счет средств Учредителя.

6.12. Учреждение представляет сведения об имуществе, приобретенном за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности Собственнику, осуществляющему ведение реестра имущества, находящегося в собственности городского округа Среднеуральск, в соответствии с федеральным законодательством.

6.13. Учредитель предварительно согласовывает совершение крупных сделок и принимает решение об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которого имеется заинтересованность.

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

6.15. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за ним имуществом, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного за счет выделенных средств, а также недвижимого имущества.

6.16. Земельные участки, необходимые для выполнения Учреждением своих уставных целей, закрепляются на праве постоянного (бессрочного) пользования.

6.17. Учреждение несет ответственность перед Учредителем за сохранность и эффективное использование закрепленного имущества.

6.18. Учреждение вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя и Собственника недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

6.19. Учреждение вправе заниматься приносящей доход и не запрещенной законодательством деятельностью; оказывать населению (в том числе для детей, не посещающих Учреждение), предприятиям, учреждениям и организациям платные дополнительные услуги, необходимые для достижения уставных целей и задач, привлекать для осуществления своих функций на договорной основе юридических и физических лиц, приобретать или арендовать основные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов.

6.20. Учреждение ведет учет доходов и расходов по приносящей доход деятельности.

6.21. Учреждение ведет бухгалтерский учет и статистическую

отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.22. Учреждение разрабатывает план финансово-хозяйственной деятельности в порядке, определенном Учредителем.

## **7. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ**

7.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном Уставом

7.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, порядок и основание перевода, отчисления и восстановление обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

Локальные нормативные акты Учреждения утверждаются приказом заведующего.

7.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение Совета родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников.

## **8. ЛИКВИДАЦИЯ И РЕОРГАНИЗАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

8.1. Деятельность Учреждения прекращается по решению Учредителя, а также по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям, по основаниям и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. Учредитель, принявший решение о ликвидации, создает ликвидационную комиссию. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению Учреждением. Ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс и представляет его Учредителю.

8.3. При ликвидации Учреждения имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, поступает в распоряжение Собственника.

8.4. Учреждение считается прекратившим свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

8.5. При ликвидации и реорганизации Учреждения, увольняемым

работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.6. При прекращении деятельности Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются на муниципальное хранение в муниципальный архив.

8.7. Учреждение может быть реорганизовано в иное образовательное учреждение по решению Учредителя.

8.8. При реорганизации или ликвидации Учреждения, Учредитель берет на себя ответственность за перевод обучающихся в другие учреждения по согласованию с родителями (законными представителями) воспитанников.

8.9. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией.

## **9. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ**

9.1. Устав, изменения (дополнения) в Устав принимаются Общим собранием трудового коллектива Учреждения после предварительного обсуждения.

9.2. Устав, изменения и дополнения к нему утверждаются Учредителем.

9.3. Устав, изменения и дополнения к нему регистрируются в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке. Устав вступает в силу со дня его государственной регистрации.



Начальник МКУ «Управление образования  
городского округа Среднеуральск»  
15 сентября 2020 года

*Кулагина*

С.А.Кулагина  
7-39-04