

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1026601606657 в новой редакции  
представлен при внесении в ЕГРЮЛ  
записи от 17.12.2024 за ГРН 2246601403156



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эл

Сертификат: 63EAE0489E208936BA2BF3193712EE7E

Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ

ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО

ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ

МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ

НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ

ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ

Действителен: с 30.01.2024 по 24.04.2025

С.Г. Яковлева

10 декабря 2024 г.



Утверждаю

Начальник ОМС

Управление образованием Полевского городского округа



М.В. Чеснокова

приказ от 10.12. 2024 г. № 347-Д

**Устав  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения  
Полевского муниципального округа  
Свердловской области  
«Детский сад № 69 комбинированного вида»  
(новая редакция)**

**г. Полевской  
Свердловская область  
2024 год**

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1.** Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Полевского муниципального округа Свердловской области «Детский сад № 69 комбинированного вида» (далее Организация), является полным правопреемником муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Полевского городского округа «Детский сад № 69 комбинированного вида», в связи с переименованием в соответствии с Решением Думы Полевского городского округа «О внесении изменений в Устав Полевского городского округа» от 27.06.2024 г. № 243, с целью приведения Устава Полевского городского округа в соответствие с Федеральным законом от 01.05.2019 г. № 87-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании статьи 42 Закона Свердловской области от 26.03.2024 г. № 24-ОЗ «О наделении отдельных городских округов, расположенных на территории Свердловской области, статусом муниципального округа».

**1.2.** Полное наименование – муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Полевского муниципального округа Свердловской области «Детский сад № 69 комбинированного вида».

Сокращенное наименование – МБДОУ ПМО СО «Детский сад № 69».

**1.3.** Тип – дошкольное образовательное учреждение.

**1.4.** Вид – детский сад комбинированного вида.

**1.5.** Организационно-правовая форма – бюджетное учреждение.

**1.6.** Место нахождения Учреждения:

юридический адрес: Россия, 623382, Свердловская область, г. Полевской, микрорайон Зеленый Бор-1, 25.

фактические адреса: Россия, 623382, Свердловская область, г. Полевской, микрорайон Зеленый Бор-1, 25; Россия, 623382, Свердловская область, г. Полевской, микрорайон Зеленый Бор-1, 24; Россия, 623382, Свердловская область, г. Полевской, микрорайон Зеленый Бор-1, 27.

**1.7.** История Организации:

Организация функционирует с 16 марта 1992 года как детский сад общеразвивающего вида, и на то время являлся ведомственным подразделением Северского трубного завода города Полевской.

В 1997 году с началом работы физиотерапевтического кабинета Организации присвоен статус санаторного сада, предназначенного для длительно и часто болеющих детей.

В 1998 году Организация передана на баланс Муниципальному образованию «Город Полевской».

В 2000 году Организация получила государственную регистрацию № 971 ПИ-П от 10.01.2000 г. как Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 69», Постановлением главы МО «Город Полевской» № 5 от 10.01.2000 г.

Далее 19.02.2001 г., управлением государственной регистрации СПД МО «Город Полевской» были приняты и зарегистрированы изменения за № 125 и МДОУ «Детский сад № 69» преобразован в МДОУ «Детский сад № 69 комбинированного вида», и получил Лицензию: серия А № Г 695 В 54, регистрационный № 6294 от 09.06.2001 г.

В 2003 году Организация получила свидетельство о государственной аккредитации: ДО № 018565.

В 2004 году Организация получила статус базовой площадки ИРРО (свидетельство № 39), на основании приказа директора Института развития регионального образования Свердловской области от 02.06.2004 г. за № 133-Д.

В том же году в Организации был построен и открыт кабинет стоматологии и 29.06. 2004 года получена лицензия на осуществление медицинской деятельности на территории Свердловской области, регистрационный № 500 от 29.06.2004 г., выданной Министерством здравоохранения Свердловской области.

В 2006 году Организация изменила статус: МДОУ «Детский сад № 69 комбинированного вида» преобразован в МДОУ «Детский сад № 69 компенсирующего вида» приказом ОМС Управления образованием ПГО № 67-Д от 10.03.2006 г. и внесен в единый государственный реестр юридических лиц 21.03.2006 г. Лицензия: серия А №10020, регистрационный номер 12881 от 20.07.2006 г., выдана Министерством общего и профессионального образования Свердловской области на срок до 20.07.2011 г.

В 2007 году Организация получила Лицензию на осуществление медицинской деятельности № 66-01-000471 по следующим направлениям: «доврачебная помощь: лечебная физкультура, медицинский массаж, сестринское дело в педиатрии, физиотерапия. Амбулаторно-поликлиническая помощь, в том числе в условиях дневного стационара и стационара на дому: педиатрия».

В 2009 году Организация получила лицензию № ФС-66-01-001112 от 21.05.2009 г. на осуществление медицинской деятельности на следующие виды услуг: «При осуществлении доврачебной медицинской помощи по: лечебной физкультуре и спортивной медицине, медицинскому массажу, сестринскому делу, сестринскому делу в педиатрии, стоматологии, физиотерапии. При осуществлении амбулаторно - поликлинической медицинской помощи, в том числе: а) при осуществлении первичной медико-санитарной помощи по: педиатрии», выданную Федеральной службой по надзору в сфере здравоохранения и социального развития

В 2010 году Организация изменила тип: МДОУ «Детский сад № 69 компенсирующего вида» приказом ОМС Управления образованием ПГО № 195-Д от 22.11.2010 г. переименован в МДОУ «Детский сад № 69 комбинированного вида».

В 2011 году Организация изменила тип: на основании Постановления Главы ПГО от 14.07.2011 г. №1812 МДОУ «Детский сад №69 комбинированного вида» переименовано в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Полевского городского округа «Детский сад № 69 комбинированного вида». Лицензия на право ведения образовательной деятельности, регистрационный № 14489 от 19.12.2011 г., выдана Министерством общего и профессионального образования Свердловской области.

В 2014 году Организация была реорганизована: на основании Постановления Главы ПГО от 19.11.2013 г. № 2899 муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Полевского городского округа «Детский сад № 69 комбинированного вида» реорганизовано путём присоединения к нему муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Полевского городского округа «Детский сад № 67 общеразвивающего вида» и муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Полевского городского округа «Детский сад № 64 общеразвивающего вида».

**1.8.** Учредителем Организации является Полевской муниципальный округ Свердловской области в лице органа местного самоуправления Управление образованием Полевского муниципального округа Свердловской области. Собственником имущества Организации постоянным (бессрочным) пользователем, является Полевской муниципальный округ Свердловской области в лице органа местного самоуправления Управление муниципальным имуществом Полевского муниципального округа Свердловской области.

**1.9.** Компетенция Учредителя в части управления Организацией определяется действующим законодательством РФ и договором, заключенным между Учредителем и Организацией.

**1.10.** Место нахождения Учредителя: Россия, 623388, Свердловская область, г. Полевской, ул. Коммунистическая, 23а, тел (343 50) 5-48-80.

1.11. Настоящий Устав Организации является новой редакцией Устава Организации, утвержденного 20.03.2014 г. приказом Учредителя № 66-Д и зарегистрированном в Межрайонной ИФНС России по Свердловской области № 25 от 09.04.2014 г.. Устав разработан на основании Федерального закона «Об образовании в РФ», утвержденного 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, закона «Об образовании в Свердловской области» от 15.07.2013 г. №78-ОЗ, «Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденного Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 г. № 373, СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденного Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 г. № 28.

## **II. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ**

2.1. Организация направлена на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста. Организация создает условия для реализации, гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

Организация обеспечивает воспитание, обучение и развитие, а также присмотр, уход и оздоровление детей в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений.

2.2. Организация реализует образовательную программу дошкольного образования, разработанную в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС ДО) с учетом федеральной образовательной программы дошкольного образования (далее – ФОП ДО), (далее – образовательная программа дошкольного образования) и адаптированную образовательную программу дошкольного образования, разработанную в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС ДО) с учетом федеральной адаптированной образовательной программы дошкольного образования (далее – ФАОП ДО), (далее – адаптированная образовательная программа дошкольного образования) в группах общеразвивающей направленности, в группах оздоровительной направленности, в группах комбинированной направленности и в группах компенсирующей направленности.

Образовательные программы дошкольного образования Организации 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.

2.3. Деятельность Организации направлена на реализацию **основных задач дошкольного образования:**

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья воспитанников, через систему эффективных закаляющих процедур, комплекса психологических и коррекционных мероприятий, организацию двигательной деятельности;
- обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно – эстетического и физического развития воспитанников;
- воспитание с учетом возрастных категорий воспитанников гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии воспитанников;
- взаимодействие с семьями воспитанников для обеспечения полноценного развития детей;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, развития и обучения детей.

**2.4. Дополнительной задачей является:** приоритетное осуществление деятельности по квалифицированной коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии одной и более категорий детей с ограниченными возможностями здоровья, поддержки их индивидуальности, универсальных и творческих способностей путем создания для ребенка индивидуального образовательного и оздоровительного маршрута. Организация может проводить реабилитацию детей-инвалидов, при наличии в Организации соответствующих условий.

**2.5. Основные виды деятельности Организации:**

- реализация образовательной программы дошкольного образования в группах: общеразвивающей, компенсирующей, комбинированной и оздоровительной направленности в разном сочетании, присмотр и уход за детьми.

**2.6. Виды деятельности Организации, не являющиеся основными:**

- обеспечение оздоровительных, реабилитационных, санитарно-гигиенических и профилактических мероприятий, направленных на оздоровление детей, а также создание необходимых условий для охраны и укрепления их здоровья;
- организация медицинского обслуживания воспитанников Организации;
- организация питания воспитанников и работников Организации;
- деятельность по содержанию и эксплуатации имущественного комплекса, в том числе объектов движимого и недвижимого имущества, закреплённых за Организацией в установленном порядке;
- возможно оказание дополнительных образовательных услуг.

Для достижения целей, указанных в настоящем Уставе, и в соответствии с законодательством Российской Федерации, в Организации (при создании соответствующих условий) могут оказываться следующие **виды деятельности, приносящие доход:**

- оказание платных дополнительных образовательных услуг, не предусмотренных соответствующими образовательными программами и государственными образовательными стандартами:
  - обучение чтению;
  - игра на музыкальных инструментах;
  - обучение иностранному языку;
  - театральное мастерство;
  - развитие вокальных способностей ребёнка;
  - танцевально-хореографическая деятельность;
  - ритмика;
- оказание платных оздоровительных услуг:
  - кислородный коктейль;
  - лечебная физкультура;
  - ароматерапия;
  - фитотерапия;
  - плавание;
  - сауна;
- оказание платных организационных работ:
  - вечерних групп;
  - адаптационных групп;
  - квалифицированная коррекция недостатков речевого, физического и психического развития детей с ограниченными возможностями здоровья, логопеда, психолога и др. специалистов с неорганизованными детьми.
- проведение и организация ярмарок, выставок, симпозиумов, конференций, семинаров, совещаний, олимпиад, конкурсов, культурно-массовых и других мероприятий;
- осуществление рекламной и издательско-полиграфической деятельности;
- осуществление спортивной и физкультурно-оздоровительной деятельности;

- сдача в аренду имущества в порядке, установленном законодательством и настоящим уставом;
- вправе осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги представляют собой осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Доход от оказания платных образовательных услуг используется Организацией в соответствии с уставными целями;
- и иные виды деятельности.

**2.7.** Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов.

**2.8.** Платные дополнительные услуги могут предоставляться как в полном соответствии перечня, так и по отдельности, в зависимости от возможностей Организации и потребностей родителей (законных представителей).

Правила и условия оказания платных образовательных услуг определяются Положением о платных услугах Организации, утвержденным в установленном порядке.

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

**2.10.** Основной структурной единицей Организации является группа воспитанников дошкольного возраста. Группы имеют общеразвивающую, оздоровительную, комбинированную и компенсирующую направленность.

**2.11.** Организация реализует образовательную программу дошкольного образования и адаптированную образовательную программу дошкольного образования с учётом возрастных и индивидуальных особенностей детей в группах комбинированной и компенсирующей направленности, также индивидуальные программы.

**2.12.** Содержание образовательного процесса в Организации определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой ей самостоятельно в соответствии с ФГОС ДО и с учетом ФОП ДО, и адаптированной образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой ей самостоятельно в соответствии с ФГОС ДО и с учетом ФАОП ДО .

**2.13.** В группах общеразвивающей направленности осуществляется дошкольное образование в соответствии с образовательной программой Организации, разрабатываемой ей самостоятельно в соответствии с ФГОС ДО и с учетом ФОП ДО.

**2.14.** В группах компенсирующей направленности осуществляются квалифицированная коррекция недостатков в физическом и психическом развитии и дошкольное образование детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с адаптированной образовательной программой Организации, разрабатываемой ей самостоятельно в соответствии с ФГОС ДО и с учетом ФАОП ДО.

**2.15.** В группах комбинированной направленности осуществляется совместное образование здоровых детей и детей с тяжелыми нарушениями речи, в соответствии с образовательной программой Организации, разрабатываемой ей самостоятельно в соответствии с ФГОС ДО и с учетом ФОП ДО и адаптированной образовательной программой Организации, разрабатываемой ей самостоятельно в соответствии с ФГОС ДО и с учетом ФАОП ДО.

**2.16.** Группы оздоровительной направленности создаются для часто болеющих детей, которым необходим комплекс специальных оздоровительных мероприятий. В группах оздоровительной направленности осуществляется дошкольное образование детей в соответствии с образовательной программой Организации, разрабатываемой ей самостоятельно, в соответствии с ФГОС ДО и с

учетом ФОП ДО, а также комплекс санитарно–гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий и процедур. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы).

### **III. КОМПЕТЕНЦИЯ, ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И КОНТРОЛЬ ОРГАНИЗАЦИИ**

**3.1.** Организация является юридическим лицом и находится в ведомственном подчинении Органа местного самоуправления Управление образованием Полевского муниципального округа Свердловской области, пользуется всеми правами и выполняет обязанности, связанные с этим статусом, имеет самостоятельный баланс и лицевой счет (счет) в финансовых органах, открытый в уставном порядке, использует в соответствии с настоящим Уставом финансовые и материальные средства, имеет печать с собственным наименованием, установленного образца, фирменные бланки и другие атрибуты юридического лица. Организация создается Учредителем и регистрируется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Организация является некоммерческой бюджетной организацией и не ставит извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

**3.2.** В своей деятельности Организация руководствуется федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, решениями соответствующего государственного или муниципального органа, осуществляющего управление в сфере образования, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, настоящим Уставом, договором, заключаемым между Организацией и родителями (законными представителями).

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

#### **3.3. К компетенции Организации относятся:**

- осуществление образовательной деятельности и приобретение права на льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, с момента выдачи ему лицензии (разрешения) на образовательную деятельность.
- 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, федеральными государственными требованиями;
- 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 и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организации дополнительного профессионального образования работников;
- установление заработной платы работников образовательного учреждения, в том числе стимулирующих и компенсационных выплат, порядка и размеров их премирования;
- разработка и принятие Правил внутреннего распорядка Организация;
- принятие локальных нормативных актов по основным вопросам Организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие:
  - правила приема воспитанников;
  - режим занятий воспитанников;
  - формы, периодичность и порядок текущего контроля развития воспитанников;

- порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения;
  - основания и порядок снижения стоимости платных образовательных услуг (если таковые появятся в Организации);
  - порядок и формы проведения аттестации педагогов;
  - обучение по индивидуальному учебному плану, в пределах осваиваемой образовательной программы;
  - пользование педагогическими работниками образовательными, методическими услугами Организации.
- определять содержание образовательного процесса в Организации с учетом образовательной программы дошкольного образования, разрабатываемой и утверждаемой ей самостоятельно, в соответствии с ФГОС ДО и с учетом ФОП ДО и адаптированной образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой ей самостоятельно в соответствии с ФГОС ДО и с учетом ФАОП ДО;
  - прием воспитанников в Организацию;
  - использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий;
  - проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
  - организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
  - создание и ведение официального сайта Организации в сети «Интернет»;
  - свобода в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий, по реализуемым ими образовательным программам;
  - выбор форм, средств и методов обучения и воспитания в пределах, определенных действующим законодательством РФ;
  - выявление и развитие способностей детей, их интересов и склонностей;
  - обеспечение социально-бытовых условий в соответствии с требованиями, установленными действующим законодательством;
  - иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **3.4. Права Организации.**

Права юридического лица у Организации в части ведения уставной финансово - хозяйственной деятельности возникает с момента его регистрации.

Право на осуществление образовательной деятельности возникает у Организации момента выдачи ему лицензии на осуществление образовательной деятельности.

Право на осуществление лечебно-оздоровительной деятельности возникает у Организации с момента выдачи ему лицензии на осуществление медицинской деятельности.

#### **Организация имеет право:**

- вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания образовательной организации деятельность, в том числе осуществлять организацию отдыха и оздоровления воспитанников;
- в целях выполнения стоящих перед ним задач, устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями и организациями, в том числе иностранными;

**3.5.** Организация от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права и несёт обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Организация отвечает по своим обязательствам, закреплённым за ним имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённых за ним на праве оперативного управления собственником имущества или приобретенных Организацией за счёт средств, выделенных ей из бюджета

Полевского муниципального округа Свердловской области на приобретение этого имущества. Организация не отвечает по обязательствам Учредителя.

**3.6.** Организация может быть создана, реорганизована и ликвидирована в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**3.7. Организация обязана осуществлять свою в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:**

- обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки воспитанников установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;
- создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников и работников Организации;
- соблюдать права и свободы воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, работников Организации;
- создавать достойные условия труда работникам Организации, в том числе соблюдать требования охраны труда, нести ответственность за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;

**3.8.** Медицинское обслуживание воспитанников и работников обеспечивается медицинским персоналом учреждения здравоохранения. Организация предоставляет помещения с соответствующими условиями для работы медицинского персонала.

**3.9.** Организация питания в Организации осуществляется совместно с организацией, осуществляющей общественное питание, в соответствии с требованиями действующего законодательства. Организация обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Организации по нормам, установленным действующим законодательством.

**3.10. Организация несет ответственность,** в установленном законодательством Российской Федерации порядке, **за:**

- невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к её компетенции;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;
- качество образования своих выпускников;
- жизнь и здоровье воспитанников, их физическое развитие, проведение профилактических и оздоровительных мероприятий и соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания воспитанников;
- жизнь и здоровье работников Организации;
- нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных Федеральным законом «Об образовании в РФ» прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей), несовершеннолетних воспитанников;
- нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

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 её должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

#### **IV. ИНФОРМАЦИОННАЯ ОТКРЫТОСТЬ ОРГАНИЗАЦИИ**

**4.1.** Организация формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию об её деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам,

посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Организации в сети «Интернет».

#### **4.2. Организация обеспечивает открытость и доступность:**

##### **4.2.1. Информации:**

- о дате создания Организации и его истории, об Учредителе Организации, о месте нахождения Организации и филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о структуре и об органах управления Организации;
- о реализуемых образовательных программах;
- о численности воспитанников по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- о языках образования;
- о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах (при их наличии);
- о мониторинге состояния образования и динамике изменения его результатов, о условиях осуществления образовательной деятельности;
- об анализе состояния и перспективах развития образования, в виде итоговых (годовых) отчетов ежегодно сети «Интернет» на официальных сайтах;
- о руководителе Организации, его заместителях;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
- о материально-техническом обеспечении образовательной, коррекционной и лечебно-профилактической деятельности (в том числе о наличии оборудованных групповых помещений, помещений для проведения работы логопеда и психолога, помещений для физического и музыкально-эстетического развития)
- об условиях питания и охраны здоровья воспитанников;
- о доступе к информационным системам и информационно – телекоммуникационным сетям и электронным образовательным ресурсам;
- о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, по профессии, специальности, направлению подготовки (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц);
- о наличии и об условиях предоставления воспитанникам, родителям (законным представителям) мер социальной поддержки;
- об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

##### **4.2.2. Копии:**

- устава Организации;
- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- плана финансово-хозяйственной деятельности Организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетные сметы Организации;

- локальных нормативных актов, регулирующих образовательные отношения в Организации, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим уставом;
- правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора Организации;
- режима дня воспитанников;
- отчет о результатах самообследования;
- документа о порядке оказания возможных платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;
- предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;
- иной информации, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**4.3.** Информация и документы, указанные в части 4.2. настоящего Устава, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте Организации в сети «Интернет» и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений. Порядок размещения на официальном сайте Организации в сети «Интернет» и обновления информации об Организации, в том числе её содержание и форма её предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

**4.4.** Информация и документы, указанные в части 4.2. настоящего Устава, подлежащие размещению на официальном сайте Организации в сети «Интернет», либо передаваемые третьим лицам, содержащие персональные данные воспитанников, родителей (законных представителей), а также работников Учреждения, могут быть использованы в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации № 152 «О защите персональных данных».

## **V. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИЕЙ**

### **5.1. Режим работы Организации:**

Организация работает по пятидневной рабочей неделе с 12-часовым пребыванием воспитанников. Режим работы групп в учреждении осуществляется с 7.00. до 19.00 часов с понедельника по пятницу включительно, за исключением выходных (суббота, воскресенье) и нерабочих праздничных дней в соответствии с Трудовым кодексом РФ, нормативно- правовыми актами Правительства Российской Федерации. Допускается посещение детьми Организации по индивидуальному графику на основании письменного заявления родителей (законных представителей) с учётом рекомендаций врача. Порядок посещения ребёнком Организации по индивидуальному графику определяется в договоре между Организацией и родителями (законными представителями) воспитанника. По запросам родителей (законных представителей) возможна организация работы групп также в выходные и праздничные дни.

**5.2.** Организация образовательного процесса в Организации регламентируется календарным учебным графиком, образовательной программой дошкольного образования, учебным планом, расписанием непосредственно образовательной деятельности, разработанными в Организации и утвержденными заведующим.

### **5.3. Комплектование Организации.**

**5.3.1.** В Организацию принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений.

**5.3.2.** Учебный год в Организации начинается 01 сентября и заканчивается 31 мая, каникулы в январе. Летний оздоровительный период с 01.06. по 31.08.

**5.3.3.** Порядок комплектования воспитанников в Организации определяется Учредителем, в соответствии с нормативно - правовыми актами Полевского муниципального округа Свердловской области.

**5.3.4.** Процесс комплектования Организации осуществляется в период с 01 июня до 01 сентября ежегодно, в остальное время проводится доукомплектование Организации. Количество и соотношение групп в Организации определяется Учредителем, в соответствии с предельной наполняемостью групп по СанПин.

**5.3.5.** Регистрация ребенка и выдача направления в Организацию осуществляется Учредителем.

**5.3.6.** При регистрации ребенка для поступления в Организацию родители (законные представители) представляют в ОМС Управление образованием ПМО СО следующие документы:

- паспорт одного из родителей (законного представителя);
- свидетельство о рождении ребенка;
- справку о состоянии здоровья;
- документ, подтверждающий право на внеочередной или первоочередной прием в Организацию.

**5.3.7.** В Организацию, при предъявлении соответствующего документа, во внеочередном и первоочередном порядке принимаются дети граждан, имеющих такое право, согласно действующему законодательству РФ.

**5.3.8.** На основании представленных документов, Учредитель выдает направление в Организацию, подписанное руководителем Управления образованием Полевского муниципального округа и скрепленную печатью Управления образованием Полевского муниципального округа. Направление в Организацию действительно в течение месяца со дня его выдачи.

**5.3.9.** Родителям (законным представителям) может быть отказано в выдаче направления в Организацию:

- в случае отсутствия свободных мест в группах для детей соответствующего возраста;
- при отсутствии необходимых условий для обучения и воспитания определенных категорий детей, предусмотренных Уставом Организации;
- по медицинским противопоказаниям для посещения ребенком Организации.

**5.3.10.** При приеме ребенка в Организацию обязательно знакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования, реализуемой в Организации и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, с правами и обязанностями воспитанников.

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

- направления в Организацию, подписанного начальником Управления образованием Полевского муниципального округа и скрепленного печатью;
- заявления родителей (законных представителей) на имя заведующего Организацией;
- медицинского заключения (выписки из истории развития ребенка);
- свидетельства о рождении ребенка;
- документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) ребенка.

**5.3.12.** При приеме ребенка в Организацию, в обязательном порядке, заключается договор между родителями (законными представителями) ребенка и Организацией в 2-х экземплярах, включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Организации, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Организации.

**5.3.13.** Перевод воспитанников в любую другую группу Организации осуществляется в течение учебного года, по заявлению родителей (законных представителей), при наличии свободных мест.

**5.3.14.** За воспитанником сохраняется место в Организации в случае болезни воспитанника, прохождения им санаторно-курортного лечения, отпуска родителей (законных представителей), карантин в Организации.

**5.3.15.** Отчисление ребенка из Организации или перевод в другую Организацию может производиться в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника и Организации, в том числе в случае ликвидации Организации;
- по достижению ребенком возраста 6,5 лет на 1 сентября текущего года и поступлением ребенка в 1-ый класс общеобразовательного учреждения;

**5.3.16.** При отчислении воспитанника из Организации, заведующий издает приказ «О выбытии воспитанника из Организации» за три дня до отчисления, с указанием даты и оснований (причин), по которым отчисляется воспитанник.

**5.3.17.** В Организации ведется «Журнал движения детей», предназначенный для регистрации и контроля за движением детей в Организации.

«Журнал движения детей» должен быть прошнурован, пронумерован и скреплен печатью Организации. Ежегодно, по состоянию на 1 сентября заведующий обязан подвести итоги за прошедший учебный год и зафиксировать их в «Журнале движения детей»:

- сколько детей принято в Организацию в течение учебного года;
- сколько детей выбыло из Организации в течение учебного года.

**5.3.18.** Заведующий Организацией 1 июня издает приказ «О переводе групп на новый возрастной уровень» в соответствии с возрастом воспитанников и видом Организации.

**5.3.19.** Организация ежемесячно представляет Учредителю отчет по списочному составу воспитанников в срок до 1 числа месяца, следующего за отчетным.

**5.3.20.** Количество детей в группах **общеразвивающей направленности** определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) комнаты:

- для групп раннего возраста (до 3-х лет) не менее 2,5 м<sup>2</sup> на 1 ребенка, фактически находящегося в группе;
- для дошкольного возраста (от 3-х до 7-ми лет) – не менее 2,0 м<sup>2</sup> на 1 ребенка, фактически находящегося в группе.

Площадь спальни для детей до 3 лет должна составлять не менее 1,8 м<sup>2</sup> на ребенка, для детей от 3 до 7 лет – не менее 2,0 м<sup>2</sup> на ребенка.

**5.3.21.** Количество и соотношение возрастных групп **компенсирующей направленности**, осуществляющей квалифицированную коррекцию недостатков в физическом и (или) психическом развитии, определяется с учетом особенностей психофизического развития и возможностей воспитанников.

Количество детей в группах компенсирующей направленности до 3 лет и старше 3 лет, соответственно не должно превышать:

- для детей с тяжелыми нарушениями речи – до 6 и до 10 детей;
- для детей с фонетико-фонематическими нарушениями речи в возрасте старше 3-х лет – 12 детей;
- для детей с нарушениями опорно-двигательного аппарата – 6 и 8 детей;
- для детей с задержкой психического развития – 6 – 10 детей;
- для детей с умственной отсталостью легкой степени в возрасте старше 3 лет – 10 детей;
- для детей с умственной отсталостью умеренной, тяжелой в возрасте старше 3 лет – 8 детей;
- для детей с расстройствами аутистического спектра – 5 детей для обеих возрастных групп;
- для детей со сложным дефектом (имеющих сочетание 2 или более недостатков в физическом и (или) психическом развитии) – 5 детей для обеих возрастных групп;
- для детей с иными ограниченными возможностями здоровья – 10 – 15 детей.

Допускается организовывать разновозрастные (смешанные) группы детей в Организации компенсирующей направленности с учетом возможности организации в них режима дня, соответствующего анатомо-физиологическим особенностям каждой возрастной группы.

**5.3.22.** В Организации комплектование групп **комбинированной направленности**, реализующих совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями, осуществляется в соответствии с учетом особенностей психофизического развития и возможностей воспитанников. Рекомендуемое количество детей в группах комбинированной направленности:

а) до 3-х лет – не более 10 детей, в том числе не более 3-х детей с ограниченными возможностями здоровья;

б) старше 3 лет:

- не более 10 детей, в том числе не более 3 детей с нарушениями опорно-двигательного аппарата, или детей с умственной отсталостью умеренной, тяжелой степени, или детей со сложным дефектом;

- не более 15 детей, в том числе не более 4 детей, имеющих тяжелые нарушения речи, или детей с умственной отсталостью легкой степени;

- не более 17 детей, в том числе не более 5 детей с задержкой психического развития.

**5.3.23.** В группах оздоровительной направленности предельная наполняемость устанавливается в зависимости от категории детей и их возраста (до 3 лет и старше 3 лет) и составляет:

- для детей, часто болеющих - 10 и 15 детей.

**5.3.24.** Отношения ребёнка и персонала Организации строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребёнка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

**5.4. Образовательная деятельность** в Организации проводится в период с 01 сентября по 31 мая по утвержденному календарному учебному графику Организации. Расписание и планирование занятий составляется на текущий учебный год в соответствии с реализуемой образовательной программой дошкольного образования, СанПин, календарного учебного графика Организации и действующими нормативными актами. Образовательная деятельность в Организации проводится на русском языке.

**5.4.1.** Организация устанавливает максимальный объем нагрузки детей на занятиях в соответствии с требованиями, предъявляемыми действующим законодательством РФ, санитарно-гигиеническими нормами и программами, реализуемыми в Организации.

**5.4.2** Для детей раннего возраста от 1 до 3 лет занятия должны составлять не более 1,5 часа в неделю (игровая, музыкальная деятельность, общение, развитие движений) продолжительность одного занятия составляет не более 10 минут. Допускается проведение занятий в первую и во вторую половину дня (по 8-10 минут). В теплое время года занятия проводятся на участке во время прогулки.

**5.4.3.** Максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки, включая реализацию дополнительных образовательных программ для детей дошкольного возраста составляет: в младшей группе (дети четвертого года жизни) – 2 часа 45 минут; в средней группе (дети пятого года жизни) – 4 часа; в старшей группе (дети шестого года жизни) – 6 часов 15 минут; в подготовительной (дети седьмого года жизни) – 8 часов 30 минут.

Продолжительность одного занятия для детей 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. Максимально допустимый объем образовательной нагрузки в первой половине дня в младшей и средней группах не превышает 30 и 40 минут соответственно, а в старшей и подготовительной 45 минут и 1,5 часа соответственно. В середине занятия проводят физкультминутку. Перерывы между занятиями – не менее 10 минут.

Занятия с детьми старшего дошкольного возраста могут осуществляться во второй половине дня после дневного сна, но не чаще 2-3 раз в неделю. Их продолжительность должна составлять не более 25-30 минут в день. В середине занятия проводят физкультминутку.

Занятия по формированию элементарных математических представлений, развитию речи, требующие повышенной познавательной активности и умственного напряжения детей, проводятся

в первой половине дня и в дни наиболее высокой работоспособности детей (вторник, среда, четверг).

Занятия физкультурно-оздоровительного и эстетического цикла должны занимать не менее 50% общего времени, отведенного на образовательную деятельность.

### **5.5. Управление Организацией.**

Управление Организацией осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в РФ», а также Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования и настоящим Уставом, на принципах законности, демократии, профессионализма, информационной открытости и учета общественного мнения и носит государственно - общественный характер.

Управление Организацией строится на принципах единоначалия и коллегиальности.

Единоличным исполнительным органом Организации является руководитель - заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельности Организации.

Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления Организацией, порядок принятия ими решений и выступления от имени Организации устанавливаются настоящим Уставом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**5.5.1.** В Организации формируются **коллегиальные органы управления**, к которым относятся:

- Общее собрание (конференция) работников Организации;
- Административный совет;
- Педагогический совет.

Организация оставляет за собой право на выбор иных форм коллегиальных органов управления Организации: Попечительский совет.

Коллегиальные органы управления Организации функционируют в соответствии с утвержденными Положениями.

### **5.5.2. Компетенция Учредителя:**

- утверждает Устав Организации, изменения и дополнения к нему;
- устанавливает муниципальное задание Организации в соответствии с предусмотренной его Уставом основной деятельностью и финансовое обеспечение выполнения этого задания, с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого закрепленного за Организацией;
- осуществляет контроль за выполнением муниципального задания;
- обеспечивает содержание зданий и сооружений Организации, и обустройство прилегающих к нему территорий, а также развитие и обновление материально – технической базы;
- осуществляет надзор и контроль за исполнением Организацией федеральных государственных требований к структуре образовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации;
- осуществляет надзор за исполнением Организацией законодательства Российской Федерации в области образования;
- направляет обязательное для исполнения предписание об устранении выявленного нарушения законодательства в области образования и (или) настоящего Устава;
- принимает решение о переименовании, ликвидации и (или) реорганизации Организации, а также изменяет его тип и вид.
- назначает заведующего Организацией, заключая с ним трудовой договор, а также прекращает его полномочия, расторгнув с ним трудовой договор;
- устанавливает порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность заведующего Организацией;
- устанавливает ежегодную квоту целевого приема для получения высшего образования в объеме установленных на очередной год контрольных цифр приема граждан на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов

Российской Федерации и местных бюджетов по каждому уровню высшего образования, каждой специальности и каждому направлению подготовки;

- рассматривает и одобряет предложения заведующего о совершении сделок с имуществом Организации, если для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя;
- доводит свои решения до Организации в письменной форме в течение установленного нормативно-правовыми актами срока (в течение 7 дней с даты их принятия);
- имеет обязательства перед Организацией по его финансовому обеспечению на время выполнения задания, которые определены соглашением между Организацией и Учредителем.
- обеспечивает перевод воспитанников, с согласия их родителей (законных представителей) в другие Организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования соответствующих уровня и направленности;
- вправе устанавливать плату, взимаемую с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, посещающими Организацию, и её размер;
- вправе снизить размер родительской платы или не взимать её с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке;
- и осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством РФ.

**5.5.3. К компетенции заведующего Организацией** относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Организации, за исключением вопросов, отнесенных Федеральными законами или настоящим Уставом к компетенции Учредителя или иных органов Организации.

- действует без доверенности от имени Организации, в том числе представляет его интересы в органах государственной власти и управления, предприятиях, учреждениях и организациях всех форм собственности в пределах своих функциональных обязанностей;
- несет ответственность в установленном действующим законодательством порядке за нарушение (несоблюдение) действующего законодательства и настоящего Устава, невыполнение (ненадлежащее выполнение своих должностных обязанностей), полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Организации;
- несет ответственность перед Организацией в размере убытков, причиненных Организации в результате совершения крупной сделки, с нарушением установленных Федеральным законом требований, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной;
- несет ответственность за жизнь и здоровье воспитанников и работников;
- несет ответственность за деятельность Организации перед Учредителем;
- издает приказы и другие локальные акты, обязательные для исполнения всеми работниками Организации;
- планирует и организует работу Организации и образовательного процесса, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы Организации;
- может разрабатывать программу развития Организации, по согласованию с Учредителем, представлять ее на утверждение Педагогическому совету и организовывать ее реализацию;
- анализирует образовательные запросы и интересы родителей (законных представителей) и детей района;
- организует работу по исполнению решений вышестоящих органов управления;
- организует работу по подготовке Организации к лицензированию;
- готовит и представляет Педагогическому совету письменный отчет по итогам учебного и финансового года;
- устанавливает и изменяет штатное расписание, план его финансово – хозяйственной деятельности, его годовую бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Организации внутренние документы;

- утверждает годовой план, календарный учебный график образовательной деятельности, учебный план и расписание, образовательную программу Организации;
- составляет и утверждает тарификационные списки, распределяет учебную нагрузку между педагогами;
- формирует структуру управления деятельностью Организации;
- в соответствии с трудовым законодательством РФ принимает на работу, осуществляет расстановку кадров и увольняет персонал Организации; заключает и расторгает с ними трудовые договора;
- определяет и утверждает должностные обязанности всех работников, в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также утверждает инструкции по охране труда для работников Организации;
- устанавливает заработную плату работников Организации в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда;
- осуществляет прием детей и комплектование групп детьми в соответствии их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном настоящим Уставом;
- обеспечивает материально – техническое оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с СанПин;
- создает условия для физического развития детей и сохранения их здоровья;
- привлекает для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, дополнительные источники финансовых и материальных средств;
- делегирует часть своих полномочий заместителям;
- организует и осуществляет контроль за деятельностью Организации на основании Положения о контрольной деятельности, организует и осуществляет мониторинг качества дошкольного образования;
- создает условия для повышения квалификации работников Организации, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников и работников;
- осуществляет финансово-хозяйственную деятельность;
- определяет перечень дополнительных платных услуг;
- в пределах предоставленных ему прав и в соответствии с действующим законодательством распоряжается имуществом и денежными средствами Организации, является получателем бюджетных средств, открывает счета в органах казначейства и кредитно-банковских учреждениях, обладает правом первой подписи финансовых документов, обеспечивает рациональное использование бюджетных и внебюджетных средств;
- выдает доверенности на осуществление действий от имени Организации;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации; организует делопроизводство; ведение бухгалтерского учета и статистической отчетности;
- решает другие вопросы деятельности Организации, не отнесенные к компетенции Педагогического совета и Учредителя.

**5.5.4. Общее собрание (конференция) работников Организации** является постоянно действующим коллегиальным органом управления Организации и создается в целях определения полномочий трудового коллектива, основных направлений его деятельности, развития коллегиальных инициатив, реализации прав Организации на самостоятельность в вопросах образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.

В состав Общего собрания (конференции) работников Организации входят все работники Организации, с правом решающего голоса. Председателя и секретаря Общего собрания (конференции) работников Организации избирают работники Организации путем открытого голосования.

Деятельность Общего собрания (конференции) работников Организации строится на основании Положения «Об общем собрании (конференции) работников Организации».

Общее собрание (конференции) работников Организации собирается по утвержденному заведующим плану, но не реже 2-х раз в год.

**Компетенция Общего собрания (конференция) работников Организации:**

- обсуждает Устав Организации, изменения и дополнения к нему;
- обсуждает и принимает Коллективный договор Организации;
- обсуждает и принимает Правила внутреннего трудового распорядка;
- обсуждает и принимает Положение «Об оплате труда работников Организации»;
- обсуждает и принимает Положение «О выплатах компенсационного и стимулирующего характера Организации»;
- рассматривает вопросы охраны труда и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья детей Организации и выполнения коллективного договора; обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины и мероприятий по её укреплению;
- рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работников Организации и мероприятий по её устранению;
- определяет стратегию развития Организации, основные направления программы развития Организации;
- рассматривает вопросы укрепления и развития материально-технической базы Организации;
- содействует соблюдению здоровых и безопасных условий развития и воспитания детей в Организации, определяет показатели и критерии качества дошкольного образования;
- заслушивает открытые доклады, отчеты администрации и работников Организации о своей деятельности;
- вносит предложения в проект Годового плана Организации;
- рекомендует членов коллектива к награждению;
- обсуждает и принимает программу производственного контроля;
- создает постоянные или временные комиссии (рабочие группы) для решения вопросов самоуправления, принимает Положения о комиссиях (рабочих группах);
- рассматривает иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Организации;
- знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Организации и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;
- инициатором созыва общего собрания может быть Учредитель Организации и первичная профсоюзная организация;
- рассматривает и утверждает локальные акты, документацию, регулирующую деятельность Организации, в соответствии с установленной компетенцией; обсуждает и принимает Годовой план работы Организации;

Решение Общего собрания (конференции) работников Организации является правомочным, если на нем присутствовало не менее 2/3 состава и за них проголосовало не менее половины присутствующих. Решение Общего собрания (конференции) работников Организации, принятые в пределах его полномочий и утвержденные (введенные в действие, оформленные приказом заведующего) в установленном порядке, являются обязательными для администрации и всех работников Организации.

Заседания и решения Общего собрания (конференции) работников Организации оформляются протоколом и подписываются председателем и секретарем.

#### **5.5.5. Административный совет:**

Административный совет Организации создается с целью коллегиального решения вопросов развития образовательного, оздоровительного и материально – технического уровня и регулирования отношений между Учредителем и Организацией; а также между всеми подразделениями Организации и родителями (законными представителями).

Решения Административного совета Организации, принятые в пределах его компетенции, и в соответствии с законодательством Российской Федерации являются обязательным для всех педагогов и работников Организации.

#### **К компетенции Административного совета Организации относится:**

- определение приоритетных направлений развития Организации;
- участие в разработке программы развития Организации, планировании деятельности по её осуществлению;
- участие в написании Годового плана;
- изучение и поддержка общественной инициативы по совершенствованию и развитию Организации.

Административный совет Организации утверждается приказом заведующего, в количестве 5 человек и председателя профсоюзной организации.

На Административном совете избирается председатель, его заместитель и секретарь.

Административный совет утверждается сроком на 3 года. Срок полномочий Административного совета исчисляется со дня издания приказа.

Полномочия члена Административного совета могут быть досрочно прекращены по собственному желанию (о чем он подает письменное заявление председателю совета) или по предложению заведующего Организации.

**Административный совет**, и его члены в целях надлежащего выполнения своих функций **имеет право:**

- получать от работников Организации необходимые для их работы материалы, которые соответствуют компетенции и полномочиям Административного совета;
- осуществлять контроль за выполнением программы развития Организации, годовых планов, санитарно–эпидемиологического состояния, оздоровительной работы;
- заслушивать педагогов, медицинских работников, узких специалистов и других должностных лиц о реализации имеющихся планов и программ;
- заслушивать заведующего о работе по развитию Организации, обеспечению материально – технической базы и оздоровительной работы;
- привлекать к своей работе узких специалистов Организации и Учредителя.

#### **Административный совет обязан:**

- в своей работе руководствоваться Положением об Административном совете;
- своевременно доводить до коллектива свои решения;
- соблюдать профессиональную этику, не разглашать сведения, являющиеся конфиденциальными.

Заседание Административного совета Организации проводится 2 раза в год, а также по мере необходимости. Заседание Административного совета считается правомочным, если на нём присутствует не менее 4-х его членов, каждый член Административного совета обладает одним голосом. Решения Административного совета утверждаются простым большинством голосов его членов, присутствующих на заседании, и оформляются протоколом. При равенстве голосов решающим является голос председателя Административного совета.

Все решения Административного совета своевременно доводят до членов коллектива.

**5.5.6. Педагогический совет** является коллегиальным, постоянно действующим, органом Организации, и действует в целях совершенствования образовательного процесса, организации учебно-воспитательного процесса, изучения и распространения передового педагогического опыта и повышения профессионального мастерства педагогов.

Педагогический совет организует свою работу в соответствии с Положением о педагогическом совете Организации, которое разрабатывается, обсуждается и принимается на заседании педагогического совета Организации и утверждается приказом заведующего.

В состав Педагогического совета входят все педагогические работники и администрация Организации, при производственной необходимости приглашаются медицинские работники и иные работники Организации, представители Учредителя, родители (законные представители) и др., с правом совещательного голоса.

Председателем Педагогического совета является педагог, выбранный Педагогическим советом Организации.

Секретарь Педагогического совета избирается на педсовете сроком на 1 год.

#### **Компетенция Педагогического совета:**

- определяет пути реализации государственной политики в области образования и решение проблем, стоящих перед педагогическим коллективом Организации, целей и задач Организации;
- обсуждает и принимает образовательную программу, образовательные проекты для реализации в Организации, планы воспитательно - образовательной и оздоровительной работы, в соответствии с Федеральными государственными требованиями к структуре образовательной программы дошкольного образования и условиям её реализации;
- обсуждает вопросы содержания форм и методов образовательной деятельности, согласно образовательной программы дошкольного образования, годовой календарный учебный график Организации, форму планирования образовательной деятельности;
- определяет показатели и критерии оценки качества деятельности педагогов;
- определяет порядок внедрения в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- обсуждает и принимает систему мониторинга достижения детьми результатов освоения образовательной программы Организации;
- рассматривает результаты контрольной деятельности по оценке полноты выполнения реализуемой образовательной программы дошкольного образования, итоги мониторинга по качеству обучения воспитанников, качества предоставляемых муниципальных услуг;
- принимает Положения о профессиональных объединениях педагогов регулируемые образовательный процесс и взаимоотношения участников образовательной деятельности;
- обсуждает и принимает решения по любым вопросам, касающимся содержания воспитания и образования;
- обсуждает вопросы поощрения и награждения педагогических работников Организации;
- рассматривает программы дополнительных образовательных услуг;
- рассматривает результаты, итоги работы педагогических и медицинских работников по охране жизни и здоровья детей, результаты готовности к школьному обучению, выполнение годового плана работы за учебный год;
- избирает состав профессиональных объединений педагогов;
- заслушивает информацию, отчеты педагогических работников и профессиональных объединений педагогов, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Организацией, сообщения о результатах контрольной деятельности в Организации и контроля вышестоящими организациями, о проверке соблюдения

санитарно-гигиенического режима, об охране здоровья воспитанников, другие вопросы образовательной деятельности в Организации;

- рассматривает и рекомендует к утверждению локальные акты, документацию, регулирующую деятельность Организации в соответствии с установленной компетенцией;
- определяет перспективные направления функционирования и развития Организации;
- решение других вопросов, определенных Положением о Педагогическом совете.

Педагогический совет правомочен принимать решения, если на его заседании присутствует не менее 2/3 от общего числа педагогических работников и администрации Организации и если за него проголосовало больше половины присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее законодательству, является обязательным для выполнения всеми педагогами Организации.

По итогам решения Педагогического совета Организации заведующий издает приказ.

Ход Педагогического совета и его решения оформляются протоколами, подписываются председателем и секретарем, хранятся в архиве Организации, согласно срокам хранения по «Номенклатуре дел».

Заседания педсовета созываются, как правило, один раз в квартал в соответствии с планом работы, но не реже 4 раз в год.

**5.5.7. Общее собрание родителей Организации** является представительным органом Организации, действующим в целях развития и совершенствования воспитательно - образовательного процесса во взаимосвязи родителей и Организации.

В состав собрания родителей входят родители всех возрастных групп. Председателя и секретаря Общего собрания родителей Организации избирают путем открытого голосования.

Общее собрание родителей работает по годовому плану Организации.

Заседание Общего собрания родителей проводится по мере необходимости, но не реже 2-х раз в год.

**Компетенция общего собрания родителей:**

- знакомится с Уставом и другими локальными актами Организации, касающимися взаимодействия с родителями (законными представителями) воспитанников;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных;
- заслушивает информацию педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья воспитанников, в ходе реализации образовательной программы, результатах готовности детей к школьному обучению;
- рассматривает вопросы по работе с неблагополучными семьями;
- содействует в проведении акций, с целью привлечения дополнительных финансовых средств в Организацию;
- оказывает помощь администрации Организации в организации и проведении родительских конференций и мероприятий, проводимых с родителями и воспитанниками.

Общее собрание родителей правомочно выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения Общего собрания родителей принимаются простым большинством голосов, решения носят рекомендательный характер.

Решение доводится до сведения всех родителей. Заседания и решения Общего собрания родителей оформляются протоколом и подписываются председателем и секретарем.

В целях реализации уставных целей и задач в качестве представительного органа в Организации действуют родительские комитеты групп (во всех возрастных группах), которые содействуют объединению усилий семьи и Организации.

**5.5.8. Родительский совет** является представительным органом Общего собрания родителей Организации, члены которого избираются на собраниях всех возрастных групп и утверждаются на Общем собрании родителей.

Родительский совет осуществляет свою работу на основании Положения о родительском совете.

**Компетенция Родительского совета:**

- содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (организует сбор благотворительных взносов, утверждает сметы их использования, контролируя их исполнение);
- принимает участие в разработке и внесении изменений в Устав Организации и других локальных актов, определяющих деятельность Организации;
- координирует деятельность родительских советов в группах;
- проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях;
- оказывает содействие педагогическому коллективу в проведении необходимой работы с неблагополучными семьями, в организации деятельности кружков, проведении воспитательных мероприятий;
- оказывает содействие в проведении общих мероприятий;
- участвует в подготовке Организации к новому учебному году;
- оказывает помощь администрации Организации в организации и проведении общих родительских собраний;
- рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим Уставом к компетенции Родительского совета, по поручению руководителя Организации;
- обсуждает локальные акты Организации по вопросам входящим в компетенцию Родительского совета;
- принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм;
- контролирует качество питания воспитанников в Организации;
- взаимодействует с общественными организациями по вопросу пропаганды условий и традиций Организации.

**Права Родительского совета:**

- вносить предложения администрации, коллегиальным органам самоуправления Организации и получать информацию о результатах их рассмотрения;
- заслушивать и получать информацию от администрации Организации;
- принимать участие в обсуждении локальных актов Организации;
- поощрять родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в Родительском совете, оказание помощи в проведении мероприятий и т.д.;
- председатель Родительского совета может присутствовать на отдельных заседаниях Педагогического совета по вопросам, относящимся к компетенции Родительского совета.

**5.6.** В целях учета мнения работников по вопросам управления Организацией и при принятии Организацией локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе педагогических работников в Организации действует профессиональный союз (далее профсоюз) работников Организации, как представительный орган.

**5.7.** Контроль за деятельностью Организации осуществляется Учредителем.

**5.8.** Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Организацией на праве оперативного управления, осуществляется Органом местного самоуправления Управление муниципальным имуществом Полевского муниципального округа Свердловской области и Учредителем. По представлению Учредителя излишнее, неиспользуемое, используемое не по назначению имущество, закрепленное за Организацией на праве оперативного управления, может быть изъято на основании решения собственника.

## **VI. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ**

**6.1.** Участниками образовательных отношений в Организации являются дети, их родители (законные представители), педагогические и иные работники.

**6.2.** Взаимоотношения участников образовательных отношений строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей.

**6.3.** Отношения воспитанников и работников Организации строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

**6.4.** Взаимоотношения между Организацией и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения и развития, присмотра, ухода и оздоровления воспитанников.

**6.5.** В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности медицинских работников, осуществляющих вспомогательные функции на основании лицензии на осуществление медицинской деятельности.

Договор, регулирующий взаимоотношения Организации и родителей (законных представителей), не может содержать условия, которые ограничивают права лиц, имеющих право на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

**6.5.** Размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в Организации определяется Учредителем, на основании Постановления Главы Полевского муниципального округа, согласно действующего законодательства Российской Федерации и Свердловской области.

## **6.6. Права, обязанности и ответственность участников образовательных отношений**

### **6.6.1. Права воспитанников:**

Организация обеспечивает права каждого воспитанника в соответствии с Конвенцией о правах ребёнка, действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, договором между Организацией и родителями (законными представителями).

#### **Воспитанники имеют право на:**

- получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре образовательной программы дошкольного образования и условиям её реализации;
- предоставление условий для получения качественного дошкольного образования;
- предоставление условий для воспитания и обучения с учетом особенностей психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции;
- уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности;
- свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, выставках, смотрах, физкультурных и спортивных мероприятиях;
- обучение по индивидуальным учебным планам;
- свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей (питание, сон, отдых, двигательная нагрузка и др.) в соответствии с их возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий;
- перевод в другое образовательное учреждение, реализующее образовательную программу дошкольного образования соответствующего уровня, при наличии свободных мест в этом образовательном учреждении.
- охрану жизни и здоровья, которая включает в себя:

- оказание первичной медико-санитарной помощи в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья;
- определение оптимальной учебной, внеучебной нагрузки, режима учебных занятий и продолжительности каникул;
- пропаганду и обучение навыкам здорового образа жизни, требованиям охраны труда;
- организацию и создание условий для профилактики заболеваний и оздоровления воспитанников, для занятия ими физической культурой и спортом;
- прохождение воспитанниками в соответствии с законодательством Российской Федерации периодических медицинских осмотров и диспансеризации;
- обеспечение безопасности воспитанников во время пребывания в Организации;
- профилактику несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в Организации;
- проведение санитарно-противоэпидемических и профилактических мероприятий;

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

Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанников оказывают медицинские работники. Организация обязана предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников.

Организации при реализации образовательной программы дошкольного образования создает условия для охраны здоровья воспитанников, в том числе обеспечивает:

- текущий контроль за состоянием здоровья воспитанников;
- проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан Российской Федерации;
- соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
- расследование и учет несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в Организации, в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения.

Организации при реализации образовательной программы дошкольного образования создает условия для охраны здоровья воспитанников, в том числе обеспечивает:

#### **Психолого-педагогический консилиум.**

Психолого – педагогическая и социальная помощь оказывается воспитанникам, испытывающим трудности в освоении образовательных программ дошкольного образования, развитии и социальной адаптации, педагогом – психологом, учителем - логопедом и учителем-дефектологом Организации.

Психолого-педагогическая и социальная помощь включают в себя:

- психолого-педагогическое консультирование воспитанников, их родителей (законных представителей) и педагогических работников;
- коррекционно-развивающие и компенсирующие занятия с воспитанниками, логопедическую помощь воспитанникам;

Психолого–педагогическая и социальная помощь оказывается воспитанникам на основании заявления или согласия в письменной форме их родителей (законных представителей).

Использование при реализации образовательных программ методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью воспитанников, запрещается.

Привлечение детей Организации без согласия детей и их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой дошкольного образования, запрещается.

**6.6.2. Права, обязанности и ответственность в сфере образования родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников.**

Родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка, а Организация оказывает им помощь в воспитании детей, охране и укреплении их физического и психического здоровья, развитии индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений их развития.

**Родители (законные представители) имеют право:**

- выбирать дошкольную образовательную организацию;
- знакомиться с настоящим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, 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 о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, 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 воспитанников;
- присутствовать при обследовании воспитанников 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.
- принимать участие в управлении Организацией, в форме, определяемой настоящим Уставом;
- защищать законные права и интересы ребенка;
- вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации дополнительных (платных) образовательных услуг;
- заслушивать отчеты заведующего Организацией и педагогов о работе с детьми;
- досрочно расторгать договор, заключённый с Учреждением;
- оказывать Организации посильную помощь в реализации его уставных задач;
- вносить добровольные пожертвования, целевые взносы;
- создавать общественные организации для оказания помощи Организации;
- направлять в органы управления Организации обращения о применении к работникам, нарушающим права воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, дисциплинарных взысканий;
- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника.

**Родители (законные представители) обязаны:**

- соблюдать Правила внутреннего распорядка Организации, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий воспитанников, условия договора, заключённого с Организацией;
- выполнять Устав Организации;
- уважать честь и достоинство воспитанников и работников Организации;
- вносить плату за присмотр и уход за ребенком в Организации в порядке, установленном действующим законодательством и постановлением Главы Полевского муниципального округа Свердловской области;
- передавать ребёнка педагогу и забирать его из Организации лично, не передавая лицам, не достигшим 18 летнего возраста (в исключительных случаях передавать ребенка педагогу и забирать ребенка из Организации имеет право близкий родственник, на основании «Доверенности», оформленной обоими родителями и переданной педагогу, с обязательным предъявлением документа удостоверяющего личность).

Иные права и обязанности родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников устанавливаются Федеральным законом «Об образовании в РФ» и иными федеральными законами.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в РФ» и иными федеральными законами родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

### **6.6.3. Права и обязанности педагогических работников.**

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.

Номенклатура должностей руководящих и педагогических работников Организации утверждается Правительством Российской Федерации.

#### **Педагогические работники имеют право на:**

- свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- творческую инициативу, разработку и применение авторских прав и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- бесплатное пользование образовательными и методическими услугами, информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Организации, к информационно – телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально - техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической деятельности в Организации, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- участие в управлении Организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, предусмотренном настоящим Уставом;
- участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;
- объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;
- сокращенную продолжительность рабочего времени;
- дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

- ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- вносить предложения по созданию условий труда, необходимых для выполнения должностных обязанностей, повышения квалификации;
- на материальную поддержку и моральное стимулирование, по результатам своей работы, на основании «Положения об оплате труда работников Организации» и «Положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников Организации»;
- прохождение аттестации на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными и законодательными актами Свердловской области, Полевского муниципального округа Свердловской области.

Права и свободы педагогических работников должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах Организации.

В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с воспитанниками.

Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом Организации, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников Организации, определяется Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Организации, графиками работы в соответствии с требованиями трудового законодательства Российской Федерации.

#### **Педагогические работники обязаны:**

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательной программы дошкольного образования, в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и эстетические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

- учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние 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 Федеральным законом «Об образовании в РФ»;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные, при поступлении на работу, и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Организации;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать правила охраны труда и техники безопасности;
- соблюдать закон Российской Федерации «Об образовании в РФ», Трудовой кодекс Российской Федерации, настоящий Устав, Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, Правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, трудовой договор, заключенный им с Организацией, и иные локальные и нормативные акты Организации;
- защищать воспитанников от всех форм физического и психического насилия;
- обеспечивать сохранность материально-технической базы Организации;
- сотрудничать с семьями детей по вопросам воспитания и обучения воспитанников;

**Педагогические работники несут ответственность за:**

- неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами;
- жизнь, психическое и физическое здоровье детей в установленном действующим законодательством порядке.

Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей учитывается при прохождении ими аттестации;

Иные права и обязанности работников Организации определяются должностными инструкциями, трудовыми договорами и Правилами внутреннего трудового распорядка.

**Аттестация педагогических работников.**

Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационной категории.

Порядок проведения аттестации педагогических работников устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативному регулированию в сфере образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

**К педагогической деятельности не допускаются лица:**

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в силу приговором суда;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

**6.6.4. Права и обязанности иных работников:**

В Организации наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

Право на занятие данных должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационном справочнике.

**Работники Организации имеют право:**

- на участие в управлении Организацией в порядке, предусмотренном настоящим Уставом;
- на защиту своей профессиональной чести и достоинства в форме, не противоречащей действующему законодательству, настоящему Уставу и нормам человеческого общения.

**Работники Организации обязаны:**

- соблюдать Трудовое законодательство РФ, настоящий Устав, Правила внутреннего трудового распорядка и другие локальные акты Организации;
- проходить обязательные медицинские обследования в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- соблюдать правила охраны труда и техники безопасности;
- обеспечивать сохранность материально-технической базы Организации;
- поддерживать дисциплину в Организации на основе уважения человеческого достоинства детей, работников и родителей (законных представителей).

Работники Организации несут ответственность за жизнь, психическое и физическое здоровье детей в установленном законом порядке.

Права, обязанности и ответственность данных работников Организации устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, Трудовым кодексом Российской Федерации, должностными инструкциями, трудовыми договорами и иными локальными нормативными актами Организации.

**6.7.** Оплата труда работников Организации производится согласно действующему законодательству Российской Федерации, Трудовому кодексу Российской Федерации и утверждённому штатному расписанию Организации.

**6.8.** Трудовые отношения с работниками Организации, помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных статьями Трудового кодекса Российской Федерации, могут быть прерваны по основаниям, предусмотренным Законом РФ «Об образовании в РФ».

## **ВИ. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ**

**7.1.** Имущество Организации закрепляется за ним на праве оперативного управления Управлением муниципальным имуществом Полевского муниципального округа Свердловской области, не подлежит приватизации.

При ликвидации Организации его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с настоящим Уставом.

**7.2.** Земельный участок закрепляется за Организацией на праве постоянного (бессрочного) пользования. Организации владеет, пользуется закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, уставными целями, поручениями собственника, действующим законодательством Российской Федерации.

**7.3.** Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Организации являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- имущество, приобретенное за счет бюджетных средств;
- средства бюджета Полевского муниципального округа Свердловской области на финансовое обеспечение деятельности Организации;
- имущество, приобретенное за счет приносящей доход деятельности;
- имущество, приобретенное и (или) переданное в форме целевых взносов или добровольных пожертвований от физических и юридических лиц, а также полученное в форме грантов;

- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

**7.4.** Муниципальное задание для Организации, в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности, формирует и утверждает Учредитель. Формирование муниципального задания осуществляется в порядке, установленном Главой Полевского муниципального округа Свердловской области. Организации не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

**7.5.** Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Организации осуществляется в виде субсидий из бюджета Полевского муниципального округа Свердловской области.

**7.6.** Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Организацией собственником имущества или приобретенных Организацией за счет средств, выделенных ему из бюджета Полевского муниципального округа Свердловской области на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

**7.7.** Нормативы, определяемые органами государственной власти Российской Федерации, Свердловской области и Полевского муниципального округа Свердловской области, нормативные затраты на оказание муниципальной услуги в сфере образования определяются Организацией в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, по каждому виду и направленности образовательных программ, с учетом форм обучения и воспитания, типа Организации, образовательных технологий, специальных условий получения образования воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья, обеспечения дополнительного профессионального образования педагогическим работникам, обеспечения безопасных условий обучения и воспитания, охраны здоровья воспитанников, а также с учетом иных предусмотренных Федеральным законом «Об образовании в РФ» особенностей организации и осуществления образовательной деятельности в Организации.

**7.8.** Нормативные затраты на оказание муниципальных услуг в сфере образования включают в себя затраты на оплату труда педагогических работников Организации с учетом обеспечения уровня средней заработной платы педагогических работников за выполняемую ими учебную и другую работу, определяемого в соответствии с решениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, органов государственной власти Свердловской области, органов местного самоуправления. Расходы на оплату труда педагогических работников Организации, включаемые органами государственной власти Свердловской области в нормативы, определяемые Федеральным законом «Об образовании в РФ», не может быть ниже уровня, соответствующего средней заработной плате в Свердловской области.

**7.9.** В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя и собственника недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Организацией собственником имущества или приобретенного Организацией за счет средств, выделенных ей из бюджета Полевского муниципального округа Свердловской области на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

**7.10.** Организация без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Организацией за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Организации вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законом.

**7.11.** Финансовые и материальные средства Организации, закрепленные за ней Учредителем, используются Организацией, в соответствии с Уставом и изъятию не подлежит, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

**7.12.** Организация вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Организации. Организация обязана предоставлять сведения о таком имуществе в орган местного самоуправления Управление муниципальным имуществом Полевского муниципального округа Свердловской области.

**7.13.** Организация вправе, с согласия собственника, передавать некоммерческим организациям в качестве их Учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Организацией за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

В случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами Российской Федерации, Организация вправе вносить указанное имущество в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их Учредителя или участника.

**7.14.** Крупная сделка может быть совершена Организацией только с предварительного согласия Учредителя.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом Российской Федерации Организация вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Организации, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка, совершенная с нарушением указанных требований, может быть признана недействительной по иску Организации или Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя.

**7.15.** Организации запрещается (либо Организация не вправе совершать) сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Организацией, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных этой Организации из бюджета Полевского муниципального округа Свердловской области, если иное не установлено действующим законодательством.

**7.16.** Организация не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

**7.17.** В случае, если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Организация, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Организации в отношении существующей или предполагаемой сделки, сделка должна быть одобрена Учредителем.

**7.18.** Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении, а также имущество, приобретенное Организацией по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Организации в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

**7.19.** Имущество Организации, в том числе денежные средства, учитываются на его балансе.

**7.20.** Организация открывает лицевой счет в органах казначейства и банковских учреждениях.

**7.21.** Организация отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за ним собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Организацией собственником этого

имущества или приобретенного Организацией за счет выделенных собственником имущества средств, а также недвижимого имущества. Организация несет ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закрепленной за этим Организацией собственности.

**7.22.** Организация осуществляет оперативный бухгалтерский учет в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и представляет Учредителю бухгалтерские отчеты в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**7.23.** Организация предоставляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы.

**7.24.** Привлечение Организацией внебюджетных средств не влечет за собой снижения размеров его финансирования за счет средств муниципального бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

## **VIII. ФИЛИАЛЫ И ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВА ОРГАНИЗАЦИИ**

**8.1.** Организация вправе создавать филиалы и открывать представительства.

**8.2.** Филиалы Организации создаются, реорганизуются, переименовываются и ликвидируются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации. Структурные подразделения Организации, в том числе обособленные структурные подразделения осуществляют деятельность на основании положений, утвержденных заведующим Организацией.

**8.3.** Филиалы и представительства осуществляют деятельность от имени создавшей их Организации. Организация несет ответственность за деятельность своих филиалов и представительств.

## **IX. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ ОРГАНИЗАЦИИ**

**9.1.** Изменения в Устав Организации утверждаются Учредителем и регистрируются в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

## **X. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ОРГАНИЗАЦИИ**

**10.1.** Организация может быть реорганизована или ликвидирована в порядке, установленном гражданским законодательством РФ, с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом «Об образовании в РФ», а также действующим законодательством Российской Федерации.

**10.2.** Принятые федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти Свердловской области или органом власти Полевского муниципального округа решения о реорганизации или ликвидации Организации допускаются на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

**10.3.** Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Организации, находящейся в ведении Учредителя, включая критерии этой оценки, порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений, устанавливаются уполномоченным органом государственной власти Свердловской области.

**10.4.** При ликвидации Организации денежные средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию обязательств, передаются в муниципальную казну Полевского муниципального округа для дальнейшего использования на цели развития образования.

**10.5.** При ликвидации Организации все документы, образовавшиеся в процессе её деятельности, передаются на хранение в архив Учредителя.

**10.6.** В случае прекращения деятельности Организации Учредитель обеспечивает перевод воспитанников с согласия родителей (законных представителей) в иные образовательные организации соответствующего типа.

**10.7.** Трудоустройство работников Организации в случае реорганизации и ликвидации осуществляется в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

## **XI. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ ОРГАНИЗАЦИИ**

**11.1.** Организация 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.

**11.2.** Организация принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, режим занятий воспитанников, формы, периодичность и порядок текущего контроля, порядок и основания приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Организацией и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников, порядок оформления возникновения и прекращения трудовых отношений между Организацией и работниками.

**11.3.** При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников, родителей (законных представителей) и работников Организации, учитывается мнение Родительского совета, представительных органов работников Организации.

**11.4.** Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение воспитанников или работников Организации по сравнению с установленным Федеральным законом «Об образовании в РФ», Трудовым кодексом Российской Федерации, либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене.

**11.5.** Деятельность Организации регламентируется следующими видами локальных нормативных актов:

- Приказами;
- Положениями;
- Правилами;
- Инструкциями;
- Коллективным договором;
- Иными локальными нормативными актами.

**11.6.** Локальные акты не могут противоречить действующему законодательству РФ и настоящему Уставу.

Текст настоящего Устава  
принят на общем собрании  
трудоого коллектива  
Протокол № 2 от 25.10.2024

прочитано, пронумеровано  
и скреплено печатью 93

листа мне

Заведующий Г.Н. Орехова



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 585249322191308794809203999415189642533074891287

Владелец Орехова Елена Николаевна

Действителен с 04.07.2024 по 04.07.2025