

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №26 (далее – Организация) является некоммерческой организацией, созданной в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом №7-ФЗ от 12.01.1996года (ред. от 29.12.2010г.) «О некоммерческих организациях», путем изменения типа муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад №26, на основании постановления главы администрации Горноуральского городского округа № 1768 от “20” сентября 2011 г.

2. Настоящий Устав Организации принят в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также в связи с принятием Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3. Полное наименование – муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №26.

4. Сокращенное наименование – МБДОУ детский сад №26.

5. Тип – дошкольное образовательное учреждение.

Организационно-правовая форма – бюджетное учреждение.

6. Местонахождение: юридический адрес – 622904, Свердловская область,

Пригородный район, Горноуральский пгт, 26-А;
фактический адрес - 622904, Свердловская область,

Пригородный район, Горноуральский пгт, 26-А.

7. Учредителем Организации является Горноуральский городской округ. Функции и полномочия учредителя осуществляет администрация Горноуральского городского округа в лице управления образования администрации Горноуральского городского округа.

8. Собственником имущества Организации является муниципальное образование Горноуральский городской округ. Функции и полномочия собственника имущества организации осуществляет администрация Горноуральского городского округа в лице Комитета по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям Горноуральского городского округа.

Юридический адрес учредителя и собственника: 622001, Российская Федерация, Свердловская область, город Нижний Тагил, ул. Красноармейская, дом 46.

9. Имущество закреплено за Организацией на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

10. В своей деятельности Организация руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Свердловской области, Уставом Горноуральского городского округа, нормативными правовыми актами Горноуральского городского округа и настоящим Уставом.

11. Организация является юридическим лицом с момента его государственной регистрации, имеет план финансово-хозяйственной деятельности и муниципальное задание. Организация отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Организацией собственником имущества, так и приобретенным за счет средств доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Организацией собственником имущества или приобретенного Организацией за счет выделенных собственником имущества средств, а так же недвижимого имущества. Собственник имущества не несет ответственности по обязательствам Организации.

12. Организация имеет лицевые счета в Финансовом управлении администрации Горноуральского городского округа по учету средств бюджета, печать установленного образца, содержащую его полное наименование на русском языке, штампы и бланки со своим наименованием.

13. Организация от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права, соответствующие целям его деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, и несет связанные с этой деятельностью обязанности, выступает истцом и

ответчиком в суде.

14. Контроль за деятельностью Организации осуществляется Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, Администрацией Горноуральского городского округа, Финансовым управлением администрации Горноуральского городского округа, управлением образования администрации Горноуральского городского округа.

15. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Организацией на праве оперативного управления, осуществляется Комитетом по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям администрации Горноуральского городского округа.

Глава 2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ

16. Основной целью деятельности Организации является: формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста;

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.

17. Предметом деятельности Организации является реализация гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

18. Основными видами деятельности Организации является (в соответствии с ведомственным перечнем муниципальных услуг):

1) реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности, нормативный срок освоения программы- 6 лет;

2) присмотр и уход за детьми

3) организация питания

19. Предмет деятельности Организации включает следующие направления:

1) создание благоприятных условий, способствующих формированию здорового образа жизни, умственному, эмоциональному и физическому развитию личности;

2) обеспечение социальной защиты и социальной адаптации обучающихся;

3) обучение и воспитание в интересах личности, общества и государства;

4) обеспечение сохранения и укрепления жизни и здоровья обучающихся;

5) обеспечение охраны прав и интересов обучающихся;

6) оказание помощи семье в формировании культуры жизнедеятельности;

7) психолого-педагогическое сопровождение обучающихся в соответствии с особенностями их развития;

8) осуществление образовательного процесса в соответствии с уровнями и направленностью образовательных программ;

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

10) организация медицинского обслуживания

11) работа по организации и проведению районных семинаров, методических объединений;

12) предоставление консультативных и информационных услуг.

20. Для достижения целей, указанных в настоящем Уставе, Организация осуществляет следующие виды приносящей доход деятельности, порядок предоставления которых регламентируется локальными актами Организации:

- 1) оказание консультационных, информационных услуг;
- 2) оказание платных дополнительных образовательных услуг, не предусмотренных соответствующими образовательными программами;
- 3) безвозмездные поступления от физических и юридических лиц, в том числе гранты, премии, добровольные пожертвования;
- 4) создание результатов интеллектуальной деятельности и реализация прав на них;
- 5) выпуск и реализация печатной и аудиовизуальной продукции, обучающих программ, информационных материалов;
- 6) осуществление копировальных и множительных работ;
- 7) проведение и организация ярмарок, выставок, конференций, семинаров, совещаний, олимпиад, конкурсов, культурно-массовых и других мероприятий;
- 8) дошкольное обучение детей, не посещающих детский сад;
- 9) сдача лома и отходов черных, цветных, драгоценных металлов и других видов вторичного сырья;
- 10) осуществление спортивной и физкультурно-оздоровительной деятельности;
- 11) оказание услуг по присмотру и уходу за детьми в вечернее время;
- 12) сопровождение детей по желанию родителей (законных представителей) до места назначения.

21. Организация вправе осуществлять сверх установленного муниципального задания за плату для граждан и юридических лиц, на одинаковых условиях, в пределах нормативов установленных лицензией оказание следующих услуг: реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности. Цена на платные услуги, оказываемые Организацией сверх муниципального задания, утверждается постановлением администрации Горноуральского городского округа.

22. Организация вправе оказывать юридическим и физическим лицам на основе договора между заказчиком услуг и Организацией следующие дополнительные образовательные, в том числе платные, услуги:

- реализация дополнительных образовательных программ различной направленности (кружки, секции);

Порядок предоставления дополнительных образовательных услуг регламентируется локальным актом Организации.

Дополнительные образовательные услуги, в том числе платные, осуществляются за счет средств физических и юридических лиц и не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой из бюджета.

23. Образовательная деятельность, осуществляемая Организацией, подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

1. К компетенции Организации относятся:

- 1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- 2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- 3) предоставление управлению образования администрации Горноуральского городского округа, осуществляющему функции и полномочия учредителя, и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самооценки деятельности образовательной Организации (самообследования);
- 4) привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, дополнительных источников финансовых и материальных средств

- 5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
 - 6) установление структуры управления деятельностью образовательной Организации, штатного расписания, распределение должностных обязанностей;
 - 7) установление заработной платы работников образовательной Организации, в том числе надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размеров их премирования;
 - 8) разработка и утверждение образовательных программ образовательной организации;
 - 9) разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития образовательной организации, если иное не установлено настоящим Федеральным законом;
 - 10) прием обучающихся в образовательную организацию;
 - 11) определение учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе в дошкольных образовательных Организациях;
 - 12) создание в Организации необходимых условий для организации питания и медицинского обслуживания, контроль данной деятельности в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников и работников Организации;
 - 13) индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ;
 - 14) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
 - 15) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
 - 16) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников образовательной Организации;
 - 17) создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;
 - 18) содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в образовательной организации и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
 - 21) организация методической работы, в том числе организация и проведение методических конференций, семинаров;
 - 22) обеспечение создания и ведения официального сайта Организации <http://dou26.uoggo.ru> в сети "Интернет";
 - 23) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.
24. Организация обеспечивает открытость и доступность следующей информации:
- 1) информации:
 - а) о дате создания Организации, об учредителе, учредителях Организации, о месте нахождения Организации, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
 - б) о структуре и об органах управления Организацией;
 - в) о реализуемых образовательных программах;
 - г) о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований;
 - д) о языках образования;
 - е) о федеральных государственных образовательных стандартах;
 - ж) о руководителе образовательной Организации, его заместителях;
 - з) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
 - и) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым

обеспечивается доступ обучающихся);

к) о количестве вакантных мест для приема;

л) об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

м) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

2) копий:

а) устава Организации;

б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

в) плана финансово-хозяйственной деятельности Организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

г) локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

3) отчета о результатах самообследования. Показатели деятельности Организации, подлежащей самообследованию, и порядок его проведения устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

4) документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

5) предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

6) иной информации, которая размещается, публикуется по решению Организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

25. Информация, указанная в пункте 24 настоящего Устава, подлежит размещению на официальном сайте Организации <http://dou26.uoggo.ru> в сети «Интернет» и обновлению в течение десяти дней со дня внесения соответствующих изменений.

Глава 3. СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

26. Содержание образовательного процесса в Организации определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и утверждаемой самостоятельно. Образовательная программа дошкольного образования разрабатывается в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом и с учетом Примерной программы, которая определяет содержание обязательной части образовательной программы Организации и предполагает комплексность подхода, обеспечивая развитие детей во всех взаимодополняющих образовательных областях.

27. Организация реализует следующие образовательные программы:

- Основные общеобразовательные программы:
Образовательная программа дошкольного образования;

- Дополнительные общеобразовательные программы:
дополнительные общеразвивающие программы.

28. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Организации осуществляется в группах общеразвивающей направленности.

29. Содержание дошкольного образования и условия организации обучения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

30. При реализации образовательных программ используются различные образовательные технологии.

31. Обучение и воспитание в Организации осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

32. Режим работы Организации: понедельник-пятница 7-00 до 19-00.

Время работы основных групп: с 7-00 до 17-00

Время работы дежурных групп: с 7-00 до 19-00

Выходные дни суббота, воскресенье, праздничные дни и выходные, установленные действующим законодательством.

По запросам родителей (законных представителей) возможна организация работы групп в выходные и праздничные дни.

В выходные дни могут организовываться консультации, индивидуальная работа с детьми, работа кружков и клубов, дополнительные образовательные услуги.

В зависимости от потребностей населения в Организации могут быть организованы группы кратковременного пребывания до 3-4 часов без организации питания и сна, до 5 часов без организации сна и с организацией однократного приема пищи.

33. Допускается функционирование групп в выходные и праздничные дни, а также посещение обучающихся Организации по индивидуальному графику.

Порядок посещения обучающихся Организации по индивидуальному графику определяется в договоре между Организацией и родителями (законными представителями)

34. В Организации группы комплектуются по возрасту обучающихся:

Группа раннего возраста 1-2 года

Группа раннего возраста 2-3 года

Младшая группа 3-4 года

Средняя группа 4-5 лет

Старшая группа 5-6 лет

Подготовительная к школе группа 6-7 лет

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

35. Предельная наполняемость групп, максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки, режим дня в Организации устанавливается в соответствии с Приказом Минобрнауки РФ от 30.08.2013г. №1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам-образовательным программам дошкольного образования», санитарно-эпидемиологическими требованиями, правилами и нормативами.

Количество групп в Организации определяется Учредителем исходя из проектной мощности здания.

36. Рациональный двигательный режим, физические упражнения и закаливающие мероприятия осуществляются с учетом состояния здоровья, возрастно-половых возможностей обучающихся и сезона года.

37. Организация питания осуществляется Организацией самостоятельно.

38. Организация обеспечивает гарантированное сбалансированное питание обучающихся в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Организации по установленным нормам в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями, правилами и нормативами.

39. Участниками образовательных отношений являются обучающиеся (воспитанники), родители (законные представители) обучающихся, педагогические работники и их представители, Организация.

40. Основанием возникновения образовательных отношений является заключенный между Организацией и родителями (законными представителями) договор, на основании которого издается распорядительный акт Организации о приеме лица в Организацию.

41. Права и обязанности обучающихся устанавливаются законодательством об образовании и локальными нормативными актами Организации.

42. Родители (законные представители) обучающихся имеют преимущественное право на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами.

Они должны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка.

43. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся устанавливаются законодательством об образовании, иными федеральными законами.

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

45. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

- 1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- 2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- 3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;
- 4) право на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе календарно-тематического планирования, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- 6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- 7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Организации к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Организации;
- 8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- 9) право на участие в управлении Организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном настоящим Уставом;
- 10) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Организации, в том числе через органы управления и общественные организации;
- 11) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

12) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

13) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

46. Академические права и свободы, указанные в пункте 45 настоящей главы, 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.

47. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

4) право на 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;

5) право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

7) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

48. Педагогические работники обязаны:

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательной программы дошкольного образования;

2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

4) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

6) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

7) систематически повышать свой профессиональный уровень;

8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

9) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

10) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

11) соблюдать устав Организации, правила внутреннего трудового распорядка.

49. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

50. В Организации наряду с должностями педагогических работников, предусматриваются должности административного, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

51. Права, обязанности и ответственность работников Организации, указанных в пункте 50 настоящего Устава:

51.1. Работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- 1) Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- 2) Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- 3) Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- 4) Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 5) Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- 6) Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 7) Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- 8) Объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- 9) Участие в управлении Организацией в порядке, определяемом Уставом Организации и локальными нормативными актами Организации;
- 10) Ведение коллективных переговоров, заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- 11) Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 12) Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- 13) Возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- 14) Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- 15) Защиту профессиональной чести и достоинства;
- 16) Иные дополнительные меры социальной поддержки, установленные законодательством Российской Федерации, Свердловской области, муниципальными правовыми актами Горноуральского городского округа.

51.2. Работник обязан:

- 1) Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией;
- 2) Соблюдать трудовую дисциплину;

- 3) Выполнять установленные нормы труда;
 - 4) Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
 - 5) Бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
 - 6) Незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровья людей, сохранности имущества;
 - 7) Быть внимательными к обучающимся Организации, вежливыми с родителями и сотрудниками;
 - 8) Проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры (обследования);
 - 9) Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.
- 51.3. Работник несет ответственность:
- 1) За неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей, установленных настоящим Уставом, трудовым договором, локальными нормативными актами Организации, законодательством Российской Федерации;
 - 2) Работник может быть привлечен к материальной и иным видам юридической ответственности в случаях и в порядке, предусмотренных трудовым законодательством и иными федеральными законами.

52. В целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов в Организации создается комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений из равного числа представителей родителей (законных представителей) обучающихся и работников Организации.

53. Порядок создания, организации работы, принятия решения комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом, который принимается с учетом мнения совета родителей, а также совета Организации.

Глава 5. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИЕЙ

54. Управление Организацией осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, строится на принципах единоначалия и коллегиальности, обеспечивающих государственно-общественный характер управления Организацией.

55. Органами управления Организацией, в том числе органами, обеспечивающими государственно-общественный характер управления, являются:

- Руководитель Организации - заведующий
- Общее собрание трудового коллектива Организации
- Педагогический совет
- Совет МБДОУ детский сад №26
- Родительский комитет

56. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления Организацией, порядок принятия ими решений и выступления от имени Организации определяются настоящим Уставом

57. Общее руководство Организацией осуществляет прошедший соответствующую

аттестацию руководитель- заведующий.

Заведующий Организацией назначается на должность и освобождается от нее в соответствии с законодательством Российской Федерации, порядке, установленном муниципальными правовыми актами Горноуральского городского округа, настоящим Уставом. Назначение на должность и освобождение от должности заведующего Организацией осуществляется управлением образования администрации Горноуральского городского округа путем издания приказа.

С заведующим Организации заключается трудовой договор в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации.

58. Заведующий Организации несет ответственность перед родителями (законными представителями) обучающихся, государством, обществом и Учредителем за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и Уставом Организации.

59. Разграничение полномочий между заведующим Организации и органами управления Организации определяются настоящим Уставом и локальными нормативными актами Организации.

60. К компетенции заведующего Организацией относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Организации, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами, муниципальными правовыми актами Горноуральского городского округа, настоящим Уставом к компетенции Учредителя и органов управления Организации.

61. Заведующий имеет право:

- 1) самостоятельно решать вопросы по руководству деятельностью Организации, отнесенные к его компетенции действующим законодательством;
- 2) без доверенности действовать от имени Организации во всех организациях, представлять его интересы, заключать договоры и соглашения, в том числе трудовые, выдавать доверенности;
- 3) открывать счета в территориальных органах Федерального Казначейства и в Финансовом управлении администрации Горноуральского городского округа, подписывать финансовые документы, связанные с деятельностью Организации, распоряжаться имуществом и средствами Организации, в том числе денежными, в порядке и пределах, установленных действующим законодательством и настоящим Уставом;
- 4) утверждать план финансово-хозяйственной деятельности Организации, локальные акты, планы работы Организации, структуру управления деятельностью Организации, штатное расписание, графики работы, расписание занятий Организации, производить прием и увольнение работников Организации, распределять обязанности между работниками, утверждать должностные обязанности, устанавливать заработную плату работников в зависимости от их квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы в пределах финансовых средств Организации, предусмотренных на оплату труда;
- 5) устанавливать компенсационные и стимулирующие выплаты, премии и иные поощрительные выплаты работникам Организации согласно законодательству, локальному нормативному акту Организации и в пределах финансовых средств, предусмотренных на оплату труда;
- 6) издавать в пределах своих полномочий приказы и распоряжения, обязательные для исполнения всеми работниками Организации;
- 7) поощрять и налагать дисциплинарные взыскания на работников Организации;
- 8) осуществлять иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, решениями Правительства Свердловской области, Министерства общего и профессионального образования Свердловской области, нормативными актами администрации Горноуральского городского округа и управления образования администрации Горноуральского городского округа и настоящим Уставом.

62. К компетенции Учредителя в области управления Организацией относятся:

- 1) формирование и утверждение муниципального задания для Организации в соответствии с его основной деятельностью и осуществление финансового обеспечения выполнения этого задания, досрочное прекращение муниципального задания Организации в случаях и порядке, предусмотренных муниципальными правовыми актами Горноуральского городского округа;
- 2) контроль за использованием бюджетных средств;
- 3) внесение предложений администрации Горноуральского городского округа по реорганизации, ликвидации Организации, изменению типа Организации в целях создания муниципальной автономной образовательной Организации Горноуральского городского округа;
- 4) контроль за содержанием образовательной деятельности, в том числе плановое и оперативное инспектирование работы Организации по обеспечению качества образования;
- 5) назначению и освобождению от должности заведующего Организации, заключение и прекращение трудового договора с заведующим Организации, контроль за выполнением заведующим Организации условий трудового договора, применение к нему мер поощрения и взыскания;
- 6) контроль за содержанием и использованием объектов муниципальной собственности, закрепленной на праве оперативного управления за Организацией;
- 7) утверждение Устава Организации, изменений и дополнений к нему;
- 8) согласование годового календарного учебного графика;
- 9) определение показателей эффективности деятельности Организации;
- 10) иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Свердловской области, а также настоящим Уставом

63. Коллегиальным органом управления Организации является общее собрание трудового коллектива.

64. Общее собрание трудового коллектива Организации представляет интересы трудового коллектива. В состав Общего собрания входят все работники Организации.

65. К компетенции Общего собрания трудового коллектива Организации относятся:

- 1) принимает Устав Организации, изменения в Устав,
- 2) избирает представителей в Совет Организации прямым открытым голосованием с определением сроков его полномочий,
- 3) Утверждает Коллективный договор,
- 4) принимает Правила внутреннего трудового распорядка Организации,
- 5) принимает Положения о доплатах и надбавках и иные локальные акты,
- 6) обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Организации и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Организации;
- 7) обсуждает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья обучающихся Организации,
- 8) рассматривает вопросы, связанные с укреплением и развитием материально-технического оснащения образовательного и жизнеобеспечивающего процессов организации, осуществляемых в пределах собственных финансовых средств;
- 9) знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Организации и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;

66. Общее собрание трудового коллектива Организации имеет право:

- 1) принимать решения при наличии на собрании не менее 2/3 работников Организации,
- 2) выходить с предложениями и заявлениями на руководителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

67. Каждый член Общего собрания трудового коллектива Организации имеет право:

- 1) потребовать обсуждения Общим собранием любого вопроса, касающегося деятельности Организации, если его предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;
- 2) при несогласии с решением Общего собрания трудового коллектива высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

68. В состав Общего собрания трудового коллектива входят все работники Организации.

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

70. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих работников Организации.

71. Общее собрание трудового коллектива Организации избирает председателя и секретаря собрания.

72. Председатель Общего собрания трудового коллектива:

- 1) организует деятельность Общего собрания;
- 2) информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;
- 3) организует подготовку и проведение заседания;
- 4) определяет повестку дня;
- 5) контролирует выполнение решений.

73. Общее собрание трудового коллектива собирается не реже 2 раз в календарный год.

74. Внеочередное общее собрание трудового коллектива организации может быть проведено по инициативе заведующего или работников Организации в количестве не менее 20% от общего числа.

75. Решение Общего собрания принимается открытым голосованием.

76. Решение Общего собрания обязательно для выполнения всех членов трудового коллектива Организации.

77. Каждый педагогический работник Организации с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом педагогического совета.

78. Педагогический совет принимает:

- 1) локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения;
- 2) локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- 3) образовательные программы;
- 4) рабочие программы педагогических работников;
- 5) решение о расстановке кадров на новый учебный год.

79. Педагогический совет организует:

- изучение и обсуждение законов нормативно – правовых документов Российской Федерации, субъекта Российской Федерации;
- обсуждение по внесению дополнений, изменений в локальные нормативные акты Организации по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- обсуждение образовательной программы;

- обсуждение по внесению дополнений, изменений в образовательную программу Организации;
- обсуждение (выбор) образовательных технологий для использования при реализации образовательной программы;
- обсуждение правил внутреннего распорядка обучающихся;
- обсуждение (определение) списка учебных пособий, образовательных технологий и методик для использования при реализации образовательной программы;
- обсуждение публичного доклада;
- обсуждение по внесению дополнений, изменений в рабочие программы педагогических работников Организации;
- выявление, обобщение, распространение и внедрение инновационного педагогического опыта;
- обсуждение по внесению дополнений, изменений в локальные нормативные акты Организации, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения;

80. Педагогический совет рассматривает информацию:

- о результатах освоения обучающимися образовательной программы в виде целевых ориентиров, представляющих собой социально – нормативные возрастные характеристики возможных достижений ребенка на этапе завершения уровня дошкольного образования;
- о результатах инновационной и экспериментальной деятельности (в случае признания Организации региональной или федеральной инновационной или экспериментальной площадкой);
- о результатах инновационной работы (по всем видам инноваций);
- по использованию и совершенствованию методов обучения и воспитания, образовательных технологий;
- информацию педагогических работников по вопросам развития у обучающихся познавательной активности, самостоятельности, инициативы, творческих способностей, формировании гражданской позиции, способности к труду и жизни в условиях современного мира, формировании у воспитанников культуры здорового и безопасного образа жизни;
- о создании необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся;
- о результатах самообследования по состоянию на 1 августа текущего;
- об оказании помощи родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся в воспитании детей, охране и укреплении их физического и психического здоровья, развитии индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений их развития;
- об организации дополнительных образовательных услуг обучающимся Организации;
- об организации платных образовательных услуг обучающимся Организации;
- о содействии деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Организацией, по вопросам развития и воспитания обучающихся;
- о научно – методической работе, в том числе организации и проведении научных и методических конференций, семинаров;
- об организации конкурсов педагогического мастерства;
- о повышении квалификации и переподготовки педагогических работников, развитии их творческих инициатив;
- о повышении педагогическими работниками своего профессионального уровня;
- о ведении официального сайта Организации в сети «интернет»;
- о выполнении ранее принятых решений педагогического совета;
- об ответственности педагогических работников за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на их обязанностей в порядке и в случаях, которые

установлены федеральными законными:

- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- о проведении оценки индивидуального развития обучающихся в рамках педагогической диагностики (мониторинга);
- о результатах осуществления внутреннего текущего контроля, характеризующих оценку эффективности педагогических действий);

81. В работе педагогического совета могут принимать участие:

- медицинский персонал;
- члены представительного органа работников Организации;
- члены родительского комитета (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся с момента заключения договора об образовании между Организацией и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся и до прекращения образовательных отношений;
- представители общественных организаций, взаимодействующих с Организацией по вопросам развития и воспитания обучающихся.

82. Лица, приглашенные на педагогический совет, пользуются правом совещательного голоса.

Педагогический совет Организации избирает председателя совета сроком на 1 год, который:

- организует и контролирует выполнение решений педагогического совета;
- определяет повестку для педагогического совета;
- организует подготовку и проведение заседания педагогического совета;
- информирует педагогических работников, медицинский персонал, членов всех органов управления учреждением о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;

83. Педагогический совет избирает секретаря сроком на один учебный год;

84. Педагогический совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы Организации.

85. Педагогический совет созывается не реже трех раз в учебный год в соответствии с определенными на данный период задачами Организации. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания педагогического совета.

86. Заседание педагогического совета правомочно, если на них присутствует не менее половины всего состава.

87. Решения педагогического совета правомочны, если за него проголосовало не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета. Решения, принятые на педагогическом совете и не противоречащие законодательству Российской Федерации, уставу Организации, являются обязательными для исполнения всеми членами педагогического совета.

88. Решения выполняются в установленные сроки ответственными лицами, указанные в протоколе заседания педагогического совета.

89. Результаты работы по выполнению решений принятых на педагогическом совете, сообщаются членам и участникам (приглашенным) педагогического совета на следующем заседании.

90. Заведующий в случае несогласия с решением педагогического совета, приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, представители которого рассматривают в установленный Учредителем срок такое заявление при участии заинтересованных сторон, знакомятся с мотивированным мнением большинства педагогического совета и выносят окончательное решение по спорному вопросу.

91. Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении Организацией;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации;

- взаимодействовать с другими органами управления Организации, общественными организациями, учреждениями.

92. Каждый член педагогического совета, а также участник (приглашенный) педагогического совета имеет право:

- потребовать обсуждения педагогическим советом любого вопроса, касающегося образовательной деятельности Организации, если его предложения поддержат не менее одной трети членов педагогического совета;

- при несогласии с решением педагогического совета высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

93. Педагогический совет несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнении закрепленных за ним задач и функций;

- за соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативно – правовым актам.

94. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов, приглашенных лиц. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Книга протоколов Педагогического совета хранится в Организации 3 года. Книга протоколов Педагогического совета за каждый учебный год нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью.

95. Совет МБДОУ детский сад №26 является коллегиальным органом самоуправления Организации, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием. Решения Совета, принятые в соответствии с его компетенцией, являются обязательными для заведующего Организации, работников, воспитанников, их родителей (законных представителей).

96. К компетенции Совета Организации относятся:

- 1) принятие локальных актов Организации, регулирующих организационную и финансово-хозяйственную деятельность Организации;
- 2) оценка результатов труда работников Организации, распределять стимулирующую часть фонда оплаты труда работников МБДОУ детский сад № 26;
- 3) рассмотрение, обсуждение, внесение изменений и дополнений в локальные акты;
- 4) определение размера доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера работникам в пределах фонда оплаты труда;
- 5) организация комиссий Организации по направлениям деятельности Организации, создание конфликтных комиссий;
- 6) внесение предложений в соответствующие органы о представлении к награждению работников Организации государственными и отраслевыми наградами;
- 7) привлечение общественности к решению вопросов развития Организации;
- 8) направление ходатайств, писем в различные административные органы, общественные организации, предприятия и организации различных форм собственности по вопросам перспективного развития Организации;
- 9) определение перспективных направлений функционирования и развития Организации (совместно с педагогическим советом, родительским комитетом)

97. Руководство деятельностью Совета Организации осуществляет избранный на первом заседании председатель.

98. Совет избирается сроком на три года открытым голосованием на общем собрании Организации.

В состав Совета Организации входят:

- администрация (два представителя);

- педагогические работники (два представителя);
- представитель МОП(два представителя);
- председатель первичной профсоюзной организации

99. Совет Организации собирается по мере надобности, но не реже одного раза в год. Внеочередное заседание Совета проводится по требованию 2/3 его членов.

100. Решение Совета является правомочным, если на заседании Совета присутствовали 2/3 состава Совета и если за него проголосовали не менее 2/3 присутствующих. Процедура голосования определяется Советом Организации.

101. Выписки из решений Совета вывешиваются на информационные щиты для всеобщего ознакомления не позднее, чем в течение трех дней после прошедшего заседания.

102. Совет Организации имеет следующие права:

- член Совета может потребовать обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося деятельности Организации, если его предложение поддержит треть членов всего состава Совета;

- приглашать на заседания Совета любых работников Организации для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета;

- присутствовать и принимать участие в обсуждении вопросов совершенствования организации образовательного процесса на заседаниях педагогического совета, методического объединения воспитателей, родительского комитета Организации;

- заслушивать и принимать участие в обсуждении отчетов о деятельности родительского комитета, других органов самоуправления Организации;

- участвовать в организации и проведении общеучрежденческих мероприятий воспитательного характера для обучающихся;

- совместно с руководителем Организации готовить информационные и аналитические материалы о деятельности Организации для опубликования в средствах массовой информации,

- при рассмотрении любого вопроса Совет может создавать временные комиссии с привлечением специалистов,

- Совет может обратиться к учредителю за разъяснениями управленческих решений учредителя или заведующего Организации;

- Совет имеет право внесения предложений по усовершенствованию работы органов самоуправления Организации.

103. Решения Совета по вопросам, относящимся к его компетенции, оформляются в виде отдельного документа и подписываются председателем Совета. Заседания Совета оформляются протоколом и фиксируются в Книге протоколов Совета. Протоколы подписываются председателем Совета.

104. Решения Совета вывешиваются в МБДОУ детский сад № 26 для ознакомления в месте, доступном для всех участников образовательно-воспитательного процесса.

105. Книга протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью председателя Совета и печатью учреждения. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года. Решения и протоколы заседаний Совета включаются в номенклатуру дел МБДОУ детский сад №26.

106. В целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Организации действует постоянный коллегиальный орган самоуправления- Родительский комитет.

107. В состав Родительского комитета входят по одному представителю родительской общественности от каждой группы Организации.

108. Решения Родительского комитета рассматриваются на Совете педагогов и при необходимости на Общем собрании Организации.

109. Основными задачами

Родительского комитета являются:

- совместная работа с Организацией по реализации государственной политики в области дошкольного образования;
- защита прав и интересов обучающихся Организации;
- защита прав и интересов родителей (законных представителей);
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Организации;
- обсуждение и утверждение дополнительных платных услуг в Организации;
- оказание посильной помощи в материально-техническом оснащении Организации.

110. Полномочия Родительского комитета:

- обсуждает Устав и другие локальные акты Организации, касающиеся взаимодействия с родительской общественностью, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- участвует в определении направления образовательной деятельности Организации;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Организации;
- рассматривает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг обучающимся, в том числе платных;
- участвует в подведении итогов деятельности Организации за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью;
- принимает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья обучающихся, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности обучающихся к школьному обучению;
- заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Организацией по вопросам образования и оздоровления обучающихся, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима Организации, об охране жизни и здоровья обучающихся;
- оказывает помощь Организации в работе с неблагополучными семьями;
- принимает участие в планировании и реализации работы по охране прав и интересов обучающихся и их родителей (законных представителей) во время педагогического процесса в Организации;
- вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в Организации;
- содействует организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Организации - родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей и др.;
- оказывает посильную помощь Организации в укреплении материально-технической базы, благоустройству его помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности;
- привлекает внебюджетные и спонсорские средства, шефскую помощь заинтересованных организаций для финансовой поддержки Организации;
- вместе с заведующим Организации принимает решение о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности.

111. Родительский комитет имеет право:

- принимать участие в управлении Организацией как орган самоуправления;
- требовать у заведующего Организацией выполнения его решений.

112. Каждый член Родительского комитета при несогласии с решением последнего вправе высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

113. В необходимых случаях на заседание Родительского комитета приглашаются заведующий, педагогические, медицинские и другие работники Организации, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Организации.

Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского комитета. Приглашенные на заседание Родительского комитета пользуются правом совещательного голоса.

114. Родительский комитет выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на 1 учебный год.

115. Председатель Родительского комитета:

- организует деятельность Родительского комитета;
- информирует членов Родительского комитета о предстоящем заседании не менее чем за 14 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседаний Родительского комитета;
- определяет повестку дня Родительского комитета;
- контролирует выполнение решений Родительского комитета;
- взаимодействует с председателями родительских комитетов групп;
- взаимодействует с заведующим Организации по вопросам самоуправления.

116. Заседания Родительского комитета созываются не реже 1 раза в год.

117. Заседания Родительского комитета правомочны, если на них присутствует не менее $\frac{2}{3}$ его состава.

118. Решение Родительского комитета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя Родительского комитета.

119. Организацию выполнения решений Родительского комитета осуществляет его председатель совместно с заведующим Организации.

120. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Родительского комитета. Результаты выполнения решений докладываются Родительскому комитету на следующем заседании.

121. Родительский комитет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Организации - Общим собранием трудового коллектива, Советом педагогов, Советом МБДОУ детский сад №26:

- через участие представителей Родительского комитета в заседании Общего собрания трудового коллектива, Совета педагогов Организации, Совета МБДОУ детский сад №26;
- представление на ознакомление Общему собранию и Совету педагогов решений, принятых на заседании Родительского комитета;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания трудового коллектива, Совета МБДОУ детский сад №26 и Совета педагогов Организации.

122. Заседания Родительского комитета оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих (отсутствующих) членов Родительского комитета;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на Родительский комитет;
- предложения, рекомендации и замечания членов Родительского комитета и приглашенных лиц;
- решение Родительского комитета.

Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского комитета.

Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

Книга протоколов Родительского комитета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Организации.

Книга протоколов Родительского комитета хранится в делах Организации 50 лет и передается по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).

Глава 6. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ

123. Для осуществления своих уставных целей Организация использует имущество, являющееся муниципальной собственностью Горноуральского городского округа, которое закреплено за ней на праве оперативного управления.
124. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого Собственником принято решение о закреплении за Организацией, возникает у Организации с момента передачи имущества по акту и прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации и иными нормативными актами.
125. С момента передачи имущества, на Организацию возлагается обязанность по учету, инвентаризации и сохранности имущества.
126. Организация владеет, пользуется имуществом в соответствии с целями деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия Собственника имущества в порядке, установленном правовыми актами Собственника.
127. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Организации являются:
- 1) имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
 - 2) средства бюджета Горноуральского городского округа на финансовое обеспечение деятельности Организации в виде субсидий;
 - 3) добровольные имущественные взносы и пожертвования;
 - 4) иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации и Свердловской области.
128. Муниципальное задание для Организации в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает управление образования администрации Горноуральского городского округа. Формирование муниципального задания осуществляется в порядке, установленном администрацией Горноуральского городского округа. Организация не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.
129. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Организацией осуществляется в виде субсидий из бюджета Горноуральского городского округа.
130. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Организацией собственником или приобретенных Организацией за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.
131. В случае сдачи в аренду с согласия Собственника недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Организацией Собственником или приобретенного Организацией за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.
132. Организация без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ней собственником или приобретенным Организацией за счет средств, выделенных ей учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.
Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Организация вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено настоящим Уставом.
133. Организация не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.
134. 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 Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям администрации Горноуральского городского округа.
135. Организация вправе с согласия Учредителя 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 ней собственником или приобретенного Организацией за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.
136. В случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами. Организация вправе вносить указанное имущество в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или складочный капитал хозяйственных партнерств или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя и (участника).
137. Крупная сделка и сделка с заинтересованностью, стороной которой является Организация, может быть заключена только с одобрения и согласия Учредителя.
138. Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с Федеральным законом 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 её бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.
139. Крупная сделка, совершенная с нарушением указанных требований может быть признана недействительной по иску Организации или управления образования администрации Горноуральского городского округа, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя.
140. В случае, если заинтересованное лицо (руководитель, заместитель руководителя организации и иные указанные в законе лица) 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.
141. 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.
142. 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 учредителем имущества средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Организации не несет ответственности по обязательствам Организации.

Глава 7. ФИЛИАЛЫ И ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВА ОРГАНИЗАЦИИ

143. Организация вправе создавать филиалы и открывать представительства.
144. Филиалы Организации создаются, реорганизуются, переименовываются и ликвидируются в порядке, установленном действующим законодательством. Структурные подразделения Организации, в том числе обособленные структурные подразделения,

осуществляют деятельность на основании положений, утвержденных заведующим Организации.

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

Глава 8. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И ПРИНЯТИЯ УСТАВА ОРГАНИЗАЦИИ, ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ ОРГАНИЗАЦИИ

146. Устав Организации разрабатывается и принимается общим собранием работников трудового коллектива Организации.

147. Изменения в Устав Организации в обязательном порядке согласуются с Комитетом по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям администрации Горноуральского городского округа, утверждаются управлением образования администрации Горноуральского городского округа и регистрируются в порядке, установленном действующим законодательством.

148. Внесение изменений и дополнений в Устав Организации осуществляется в порядке, предусмотренном для разработки и принятия Устава Организации.

Глава 9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ОРГАНИЗАЦИИ

149. Организация может быть реорганизована или ликвидирована в порядке, установленном действующим законодательством.

150. Реорганизация и ликвидация Организации производится по решению органа, принявшего решение о создании Организации – администрации Горноуральского городского округа, либо по решению суда в порядке, определенном соответствующими нормами Гражданского кодекса РФ.

151. При ликвидации Организации кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения связанных с этим убытков.

152. При ликвидации Организации все документы, образовавшиеся в процессе ее деятельности, передаются на хранение в архив.

153. При реорганизации и ликвидации Организации, увольняемым работникам гарантируется соблюдение всех прав и интересов в соответствии с законодательством РФ.

154. Орган, принявший решение о ликвидации Организации, назначает Ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливает в соответствии с Гражданским кодексом РФ порядок и сроки ликвидации Организации.

155. Общий порядок и условия реорганизации и ликвидации Организации, образования и работы Ликвидационной комиссии, расчетов с кредиторами, бюджетом и т.д., а также иные, связанные с этим вопросы, регулируются Гражданским кодексом РФ и Федеральным законом «О некоммерческих организациях».

156. Имущество Организации, оставшееся после ликвидации Организации, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.

157. В случае прекращения деятельности Организации управление образования администрации Горноуральского городского округа обеспечивает перевод воспитанников с согласия родителей (законных представителей) в иные образовательные организации соответствующего типа.

158. Ликвидация Организации допускается только с согласия схода жителей населенного пункта, обслуживаемого данной Организацией.

Глава 10. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ ОРГАНИЗАЦИИ

159. Организация самостоятельно в принятии локальных нормативных актов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

160. 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 ее уставом.

161. Организация принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) обучающихся.

162. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Организации, учитывается мнение совета родителей и представительных органов работников (общее собрание трудового коллектива, совет МБДОУ детский сад №26, педагогический совет).

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

Сведения о документе, подписанном электронной подписью



Пронумеровано, прошнуровано
и скреплено печатью 24 листа
Заведующая МБДОУ Детский сад №26
А.Ю.Елинина



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 42050279359779253213008452138721925187139459983

Владелец Елинина Алена Юрьевна

Действителен с 27.02.2025 по 27.02.2026