

УТВЕРЖДЕН:

Приказом Управления образования

Артемовского городского округа

от « 14 » 04 2023 г. № 157

и.о. начальника М.Л. Ключникова



УСТАВ

**Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад присмотра и оздоровления детей
с туберкулезной интоксикацией № 22»
(новая редакция)**

г. Артемовский

2023

1. Общие требования

- 1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад присмотра и оздоровления детей с туберкулезной интоксикацией № 22» (далее – Учреждение) зарегистрировано в качестве юридического лица администрацией города Артемовского 05.07.1999 г, свидетельство о государственной регистрации № 006164956 серия 66. Наименование Учреждения при регистрации в качестве юридического лица: Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад присмотра и оздоровления детей с туберкулезной интоксикацией № 22». Настоящая редакция Устава Учреждения (далее – Устав) утверждена в связи с приведением Устава в соответствие действующему законодательству Российской Федерации.
- 1.2. Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад присмотра и оздоровления детей с туберкулезной интоксикацией № 22». Официальное сокращенное наименование Учреждения: МБДОУ № 22. Полное и сокращенное наименование являются равнозначными. Сокращенное наименование может использоваться наряду с полным наименованием на печати, в официальных документах и в символике Учреждения.
- 1.3. Учреждение является некоммерческой организацией, осуществляющей образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такая организация создана.
- 1.4. Организационно-правовая форма – муниципальное учреждение. Тип учреждения – бюджетное. Тип образовательной организации – дошкольная образовательная организация.
- 1.5. Учредителем Учреждения является Артемовский городской округ. Функции и полномочия учредителя Учреждения в соответствии с постановлением главы Артемовского городского округа от 01.09.2011 № 1032- ПА «О порядке создания, реорганизации, изменении типа и ликвидации муниципального бюджетного учреждения Артемовского городского округа» осуществляет Управление образования Артемовского городского округа (далее – Учредитель). Место нахождения Учредителя: 623780, Свердловская область, г. Артемовский, улица Комсомольская, 18.
- 1.6. Главным распорядителем бюджетных средств Учреждения является Учредитель. Учреждение находится в ведомственном подчинении главного распорядителя бюджетных средств.
- 1.7. Взаимодействие Учреждения при осуществлении им бюджетных полномочий получателя бюджетных средств, с главным распорядителем бюджетных средств осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.
- 1.8. Собственником имущества Учреждения является Артемовский городской округ (далее – Собственник). Полномочия Собственника осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом Артемовского городского округа (далее – уполномоченный орган Собственника). Имущество закреплено за Учреждением на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.
- 1.9. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с нормами международного права, Конституцией Российской Федерации, Федеральными Законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области и Артемовского городского округа, договором между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся, настоящим Уставом, а также принимаемыми в соответствии с ним локальными нормативными актами Учреждения.
- 1.10. Учреждение является юридическим лицом, пользуется всеми правами и выполняет обязанности, связанные с этим статусом, имеет печать со своим наименованием, бланки, штампы и другие атрибуты юридического лица. Учреждение самостоятельно выступает в суде в качестве истца и ответчика.
- 1.11. Место нахождения Учреждения (юридический и фактический адрес): 623781, Свердловская область, г. Артемовский, ул. Пригородная, д. 127.
- 1.12. Учреждение работает в режиме пятидневной рабочей недели с 24 часовым пребыванием детей - 2 группы.
- 1.13. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений.

1.14. В Учреждение принимаются дети с диагнозом - туберкулезная интоксикация. Прием детей впервые поступающих в Учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения и направления врача – фтизиатра.

1.15. Организация оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации осуществляют медицинские организации в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья.

1.16. Учреждение предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников.

2. Цели и виды деятельности, виды реализуемых образовательных программ.

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в интересах человека, семьи, общества и государства; присмотр и уход за детьми, обеспечение охраны, укрепление здоровья воспитанников; создание благоприятных условий для разностороннего развития личности.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности, по образовательным программам дошкольного образования, присмотра и оздоровления детей.

2.3. Виды деятельности Учреждения: - реализация основных образовательных программ дошкольного образования; - присмотр и оздоровление детей с туберкулезной интоксикацией.

2.4. Основными задачами Учреждения являются:

- формирование у обучающихся общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств;
- создание комплекса санитарно-гигиенических, лечебно-оздоровительных и профилактических мероприятий и процедур, для детей с туберкулезной интоксикацией;
- создание условий для охраны жизни и здоровья обучающихся, укрепление психофизического здоровья и эмоционального благополучия;
- формирование ценностного отношения к собственному здоровью;
- взаимодействие с семьей с целью формирования здоровья, воспитания и полноценного развития воспитанников;
- обеспечение равных стартовых возможностей для обучения обучающихся в образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу начального общего образования.

2.5. Учреждение реализует:

основную общеобразовательную программу – образовательную программу дошкольного образования, в группах оздоровительной направленности для детей с туберкулезной интоксикацией (далее по тексту – образовательная программа дошкольного образования).

2.6. Образовательная программа дошкольного образования разрабатывается и утверждается Учреждением, в соответствии с федеральным государственным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования, включенных в реестр примерных основных образовательных программ, являющимся государственной информационной системой.

2.7. Освоение образовательной программы дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточной и итоговой аттестацией обучающихся (воспитанников).

2.8. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам, реализация которых не является основной целью его деятельности.

3. Основные характеристики организации образовательной деятельности

- 3.1. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на Государственном языке Российской Федерации.
- 3.2. Обучение в Учреждении осуществляется в очной форме.
- 3.3. Прием воспитанников регламентируется Правилами приема.
- 3.4. При поступлении детей в Учреждение, последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществления образовательной деятельности.
- 3.5. Прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования и прекращения образовательных отношений регламентируется договором об образовании.
- 3.6. Объем недельной образовательной нагрузки и режима дня соответствуют возрастным особенностям детей, определяются санитарно-эпидемиологическими правилами, образовательными программами дошкольного образования и утверждаются приказами заведующего Учреждения.
- 3.7. В целях осуществления психолого-медико-педагогического сопровождения необходимой коррекции в физическом и (или) психическом развитии детей в Учреждении функционирует психолого-медико-педагогический консилиум, деятельность которого регламентируется Положением о психолого-медико-педагогическом консилиуме.
- 3.8. Родительская оплата, за детей с туберкулезной интоксикацией с родителей (законных представителей) обучающихся не взимается.
- 3.9. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию об их деятельности и обеспечивает доступ к таким ресурсам, посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения и официальной группе в социальной сети «ВК» Учреждения, в сети «Интернет».
- Учреждение обязано ежегодно размещать в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на официальном сайте, для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях, документы, предусмотренные статьей 32 Федерального закона от 12.01.1996 № 7 –ФЗ «О некоммерческих организациях».

4. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения

- 4.1. Имущество Учреждения находится в собственности Артемовского городского округа, закреплено за Учреждением на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и используется для достижения целей, определенных настоящим Уставом.
- Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.
- Учреждение без согласия уполномоченного органа собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем, на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Перечень особо ценного движимого имущества утверждается Учредителем. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено пунктами 13 и 14 статьи 9.2 или абзацем третьим пункта 3 статьи 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

4.2. Источниками формирования имущества Учреждения, в том числе финансовых ресурсов, являются:

- денежные средства, выделяемые Учреждению в виде субсидий из бюджета Артемовского городского округа;
- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;
- доходы от приносящей доход деятельности, предусмотренной Уставом;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- другие, не запрещенные законодательством Российской Федерации поступления.

4.3. В случае сдачи в аренду с согласия уполномоченного органа собственника и Учредителя недвижимого имущества и (или) особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

4.4. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного им за счет средств выделенных Учредителем, а также недвижимого имущества, независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление бюджетного учреждения и за счет, каких средств оно приобретено.

4.5. Собственник имущества не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

4.6. Учреждение обязано:

- использовать имущество строго по целевому назначению в соответствии с уставными целями деятельности, законодательством Российской Федерации, 7 правовыми актами органов местного самоуправления Артемовского городского округа;
- использовать имущество эффективно;
- обеспечивать сохранность и надлежащее использование имущества;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (данное требование не распространяется на ухудшение состояния имущества, связанное с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- предварительно в письменной форме согласовывать с уполномоченным органом Собственника и Учредителем крупные сделки, сделки по распоряжению особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества и недвижимым имуществом;
- для включения сведений в реестр объектов муниципальной собственности Артемовского городского округа (сведения и документы о приобретенном имуществе должны быть представлены в течение 10 рабочих дней с момента приобретения или дарения, изменившиеся сведения об имуществе, находящемся в оперативном управлении Учреждения, представляются ежемесячно). Списание имущества и распоряжение списанным имуществом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления.

4.7. Крупная сделка может быть совершена только с предварительного письменного согласия уполномоченного органа Собственника и Учредителя. Крупной сделкой признается, сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" Учреждение 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% (десять процентов) балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату. Крупная сделка, связанная с распоряжением недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением на праве оперативного управления, а также с передачей такого имущества в пользование или в залог может быть совершена только с предварительного письменного согласия уполномоченного органа Собственника и Учредителя.

4.8. Если заведующий Учреждения, а также иные лица, входящие в состав органов управления Учреждения имеют заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанных лиц и Учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки, указанные лица обязаны сообщить о своей заинтересованности уполномоченному органу Собственника и Учредителю. Указанная сделка до ее совершения должна быть одобрена уполномоченным органом Собственника и Учредителем.

4.9. Имущество, переданное уполномоченным органом Собственника или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества, и закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, может быть изъято уполномоченным органом Собственника как полностью, так и частично в следующих случаях:

- при принятии решения о реорганизации или ликвидации Учреждения;
- при нарушении условий пользования имуществом, предусмотренных законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления Артемовского городского округа и настоящим Уставом. Уполномоченный орган Собственника также вправе изъять излишнее, неиспользуемое, либо используемое не по назначению имущество Учреждения и распорядиться им по своему усмотрению.

4.10. Учреждение осуществляет оказание муниципальных услуг, выполнение работ в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления, финансовое обеспечение деятельности осуществляется в виде субсидий из бюджета Артемовского городского округа на основании плана финансово-хозяйственной деятельности. Учреждение предоставляет муниципальные услуги: реализация образовательной программы дошкольного образования.

4.11. Муниципальное задание для Учреждения формирует и утверждает Учредитель, в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом видами деятельности.

Муниципальное задание формируется при составлении проекта местного бюджета Артемовского городского округа на очередной финансовый год. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

Контроль, за выполнением Учреждением муниципального задания осуществляет Учредитель. Муниципальное задание и отчет о его исполнении, за исключением содержащихся в них сведений, относящихся к государственной тайне, размещаются на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета Артемовского городского округа. За полноту и своевременность финансирования (предоставления субсидий) несет ответственность Учредитель.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за

Учреждением, или приобретенного 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, а также финансовое обеспечение развития Учреждения в соответствии с программами, утвержденными в установленном порядке.

4.12. Учреждение вправе, сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его предмету деятельности, предусмотренному настоящим Уставом, в сфере образования для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе.

4.13. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности и приобретенное за счет этих доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения. Имущество, приобретенное за счет доходов от приносящей доход деятельности, является собственностью Артемовского городского округа, поступает в оперативное управление Учреждения и может быть изъято уполномоченным органом Собственника только при реорганизации или ликвидации Учреждения. Имущество, подаренное Учреждению третьими лицами, является собственностью Артемовского городского округа и поступает в оперативное управление Учреждения.

4.14. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами, через лицевые счета, которые открыты и ведутся в Финансовом управлении администрации Артемовского городского округа (за исключением случаев, установленных федеральным законом).

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

5. Управление Учреждением

5.1. Учреждение формирует свою структуру самостоятельно, если иное не установлено Федеральными законами.

5.2. Учреждение может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности.

5.3. Создаваемые структурные подразделения Учреждения действуют на основании настоящего Устава и положениями о соответствующем структурном подразделении, утверждаемые заведующим Учреждения.

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

5.5. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий, прошедший соответствующую аттестацию, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

5.6. Коллегиальными органами управления Учреждением являются:

- Управляющий совет;
- Педагогический совет;
- Общее собрание работников Учреждения.

Коллегиальные органы управления вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, осуществлять взаимоотношения с участниками отношений в сфере образования исключительно в рамках компетенции, определенной настоящим Уставом, на основании документально подтвержденных принятых решений, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения.

5.7. Заведующий назначается на должность и освобождается от должности приказом Учредителя, который заключает и расторгает с заведующим трудовой договор, срок действия которого определяется соглашением сторон.

Правовой статус заведующего Учреждения устанавливается статьей 51 Федерального закона от 29.12.2012 № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Заведующий имеет право:

- 1) решать самостоятельно вопросы по руководству деятельностью Учреждения, в соответствии с действующим законодательством;
- 2) без доверенности действовать от имени Учреждения во всех организациях, представлять его интересы, заключать договоры и соглашения, в том числе трудовые, выдавать доверенности;
- 3) открывать лицевые счета в установленном законодательством порядке, подписывать финансовые документы, связанные с деятельностью Учреждения, распоряжаться имуществом и средствами Учреждения, в том числе денежными, в порядке его пределах, установленных действующим законодательством и настоящим Уставом;
- 4) утверждать локальные нормативные акты Учреждения, планы работы Учреждения, структуру управления деятельностью Учреждения, штатное расписание, графики работы, расписание занятий Учреждения;
- 6) издавать в пределах своих полномочий приказы, обязательные для исполнения всеми работниками и обучающимися Учреждения;
- 7) поощрять и налагать дисциплинарные взыскания на работников Учреждения;
- 8) осуществлять прием воспитанников Учреждения;
- 9) осуществлять иные права и полномочия в соответствии с действующим законодательством, трудовым договором, должностной инструкцией и настоящим Уставом.

Обязанности заведующего Учреждения:

- 1) соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства субъекта Российской Федерации, нормативных правовых актов органов местного самоуправления, устава Учреждения, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и настоящего трудового договора;
- 2) осуществлять текущее руководство деятельностью Учреждения;
- 3) обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств Учреждения, а также имущества, переданного Учреждению в оперативное управление в установленном порядке;
- 4) обеспечивать выполнение муниципального задания;
- 5) отстранять от работы (не допускать к работе) работника Учреждения при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступление, на весь период производства по уголовному делу, до его прекращения, до вступления в силу приговора суда;
- 6) соблюдать требования антикоррупционного законодательства и сообщать Учредителю об обращении к заведующему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений; о возникновении личной заинтересованности при исполнении личной заинтересованности, при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов в порядке, определяемом нормативными актами Учредителя;

- 7) обеспечивать выполнение требований к антитеррористической защищенности объектов, находящихся в муниципальной собственности Артемовского городского округа и закрепленных на праве оперативного управления за муниципальной дошкольной образовательной организацией;
- 8) обеспечивать участие в мероприятиях по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений, организуемых федеральными органами исполнительной власти, исполнительными органами государственной власти Свердловской области и Управлением образования Артемовского городского округа»;
- 9) представлять Учредителю в установленном порядке сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
- 10) выполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством, трудовым договором, должностной инструкцией и уставом Учреждения.

5.8. Компетенции заведующего Учреждения, в области управления Учреждением определяются в соответствии с действующим законодательством.

Компетенции заведующего Учреждения:

- 1) без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его во всех органах власти и управления, организациях, предприятиях, учреждениях любой организационно-правовой формы;
- 2) осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения, организует планирование его деятельности;
- 3) утверждает и обеспечивает доступ отчета о результатах деятельности Учреждения, и об использовании закрепленного за ним имущества в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- 4) является распорядителем денежных средств, обеспечивает их рациональное использование, в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- 5) осуществляет прием на работу и расстановку кадров, распределение должностных обязанностей, заключает трудовые договоры;
- 6) утверждает штатное расписание, устанавливает компенсационные и стимулирующие выплаты, премии и иные поощрительные выплаты работникам Учреждения согласно законодательству, локальному нормативному акту Учреждения и в пределах финансовых средств, предусмотренных на оплату труда;
- 7) издает приказы и распоряжения, обязательные для исполнения всеми воспитанниками и работниками Учреждения, объявляет благодарности и налагает взыскания на работников Учреждения;
- 8) утверждает режим и календарные графики работы Учреждения, расписания занятий воспитанников;
- 9) несет персональную ответственность за ведением работы по бронированию военнообязанных Учреждения, осуществляет организацию обязательного учета военнообязанных;
- 10) обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических, противопожарных, антитеррористических и других норм и правил по охране жизни и здоровья воспитанников и работников учреждения;
- 11) обеспечивает развитие и укрепление учебно-материальной базы Учреждения;
- 12) осуществляет контроль, за деятельностью педагогов, в том числе, путем посещения занятий и других мероприятий с детьми;

- 13) определяет состав, объем и порядок защиты сведений конфиденциального характера, персональных данных воспитанников, работников. Обеспечивает сохранность конфиденциальной информации;
- 14) осуществляет иные полномочия, необходимые для обеспечения нормального функционирования Учреждения и выполнение требований действующего законодательства Российской Федерации, за исключением полномочий, отнесенных к компетенции Учредителя и (или) Управления образования.

5.9. Управляющий совет Учреждения осуществляет общее руководство Учреждением.

Основной целью создания и деятельности Управляющего совета Учреждения является, осуществление функций органа самоуправления Учреждения, привлечение к участию в управлении Учреждением широких слоев участников образовательного процесса.

Срок полномочий: 3 года.

Порядок формирования: в состав Управляющего совета Учреждения входят: представители трудового коллектива Учреждения (в том числе заведующий Учреждением), родители (законные представители), представители общественности. Управляющий совет Учреждения из числа своих членов избирает председателя, секретаря.

К компетенции Управляющий совет Учреждения относится:

- содействие развитию инициативы коллектива;
- участие в создании оптимальных условий для организации образовательного процесса;
- разработка и принятие плана развития Учреждения;
- заслушивание отчета заведующего о результатах работы и перспективах развития;
- внесение предложений по изменениям и дополнениям в Устав Учреждения;
- участие в разработке и принятии, в установленных законодательством и Уставом случаях, локальных актов Учреждения.

Управляющий совет Учреждения проводит заседания по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Заседания считаются правомочными, если на них присутствует 2/3 численного состава совета Учреждения. Решения принимаются простым большинством голосов. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего. Внеочередные заседания совета Учреждения созываются по ходатайству не менее 3-х членов Управляющего совета Учреждения в течение недели после поступления заявления, а также в случаях, не терпящих отлагательств. Деятельность Управляющего совета Учреждения регламентируются Положением об Управляющем совете.

5.10. Педагогический совет является коллегиальным органом управления Учреждения, осуществляющий свои полномочия бессрочно. В состав Педагогического совета входят:

- заведующий Учреждения и штатные педагогические работники учреждения.

Педагогический совет правомочен избирать из своего состава открытым голосованием председателя и секретаря Педагогического совета, выполняющим свои обязанности на общественных началах.

Педагогический совет правомочен принимать решения, если в его работе участвуют более половины его членов. Решение принимается открытым голосованием, простым большинством голосов присутствующих (более 50%).

Педагогический совет не имеет полномочий выступать от имени Учреждения.

Компетенция Педагогического совета:

- 1) определение основных направлений педагогического коллектива;
- 2) выбор и принятия образовательных программ, педагогических технологий, используемых в образовательной деятельности;

- 3) обсуждение вопросов соблюдения санитарно-гигиенического режима, охраны труда и охраны здоровья воспитанников и принятия определенных решений;
- 4) заслушивание отчетов педагогических работников;
- 5) обсуждение и принятия планов работы Учреждения;
- 6) решение других вопросов, не отнесенных Уставом и локально-нормативными актами к компетенции других органов управления.

Педагогический совет руководствуется в своей деятельности федеральным законодательством и законодательством Свердловской области, другими нормативно-правовыми актами об образовании, настоящим Уставом и Положением о Педагогическом совете.

5.11. Общее собрание работников Учреждения является коллегиальным органом управления Учреждения, осуществляющим свои полномочия бессрочно. Основная задача Общего собрания работников – коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности коллектива, работников Учреждения.

В состав Общего собрания работников входят все работники Учреждения. На каждом заседании собрания избираются председатель и секретарь собрания (для ведения протокола собрания). Председатель и секретарь выполняют свои обязанности на общественных началах. Общее собрание работников собирается не реже двух раз в год. Общее собрание считается собранным, если на его заседании присутствуют 50% и более от числа работников Учреждения. Решение принимается открытым голосованием, простым большинством голосов. Общее собрание работников не имеет полномочий выступать от имени Учреждения.

К компетенции Общего собрания работников Учреждения относятся следующие вопросы:

- 1) принятие Устава Учреждения, изменений (дополнений) к Уставу;
- 2) разработка и принятие Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, изменений и дополнений к ним;
- 3) принятия иных локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения, предусмотренных настоящим Уставом;
- 4) разрешение конфликтных ситуаций между работниками и администрацией Учреждения;
- 5) контроль, за организацией питания и медицинским обслуживанием Учреждения, в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников Учреждения;
- 6) выдвижение коллективных требований работников Учреждения;
- 7) представление ходатайств о награждении работников Учреждения различными видами наград, в соответствии с действующим законодательством.

Общее собрание работников руководствуется Конституцией РФ, Конвенцией ООН о правах ребенка, законом «Об образовании в Российской Федерации», региональным законодательством, актами органов местного самоуправления в сфере образования и социальной защиты, настоящим Уставом и положением «Об общем собрании работников».

6. Порядок принятия локальных актов Учреждения

6.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее – локальные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Локальные нормативные акты издаются по основным вопросам Учреждения, и осуществления образовательной деятельности Учреждения, в том числе по вопросам, регламентирующим правила приема воспитанников, режим занятий воспитанников, порядок и основания перевода, отчисление воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений,

между Учреждением и воспитанниками и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников.

При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников, их родителей (законных представителей), учитывается мнение Управляющего совета. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников Учреждения, учитывается мнение представительного органа – Общего собрания работников Учреждения, представляющего интересы работников Учреждения.

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

6.2. Деятельность Учреждения регламентируется:

приказами и распоряжениями заведующего Учреждения;

должностными инструкциями;

коллективным договором;

положениями;

инструкциями по охране труда и техники безопасности;

порядками;

правилами.

7. Реорганизация и ликвидация Учреждения

7.1. Реорганизация или ликвидация Учреждения осуществляется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

7.2. Принятие Учредителем решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии, по оценке последствий такого решения.

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

7.4. В случае ликвидации Учреждения, его имущество, после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в Артемовском городском округе.

8. Порядок внесения изменений, дополнений в Устав

8.1. Изменения и дополнения в Устав утверждаются Учредителем, регистрируются в установленном законом порядке.

8.2. После утверждения Устав подлежит размещению на официальном сайте Учреждения, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Новая редакция Устава
Принята Общим собранием работников
(протокол № 3 от 05.04.2023 г.)

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 644336974853228904002341178330791503358059491654

Владелец Мантурова Елена Владимировна

Действителен с 24.01.2023 по 24.01.2024