

**Устав
муниципального бюджетного образовательного учреждения
детский сад №2**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 2 (далее по тексту – Учреждение) является дошкольной образовательной организацией, осуществляющей в качестве основной цели ее деятельности образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми. Учреждение является юридическим лицом (некоммерческой организацией), созданным для оказания муниципальных услуг, выполнения работ и исполнения муниципальных функций в целях реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования.

1.1. Официальное наименование Учреждения:

полное наименование – муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 2;

сокращенное наименование – МБДОУ детский сад № 2.

Полное и сокращенное наименование Учреждения в употреблении равнозначны.

1.2. Организационно-правовая форма Учреждения – бюджетное учреждение.

Тип – дошкольная образовательная организация.

1.3. Место нахождения Учреждения: Россия, 623280, Свердловская область, г. Ревда, ул. Мира, д. 1а.

Адрес электронной почты учреждения: sadik2s@yandex.ru

Учреждение имеет два структурных обособленных подразделения, обеспечивающих осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми:

1.4.1. Обособленное структурное подразделение № 1 расположенное по адресу:

Россия, 623280, Свердловская область, г. Ревда, ул. Мира, д. 2в.

Сокращенное наименование структурного обособленного подразделения № 1 - СОП № 1.

1.4.2. Обособленное структурное подразделение № 2 расположенное по адресу:

Россия, 623280, Свердловская область, г. Ревда, ул. Чехова, д.3.

Сокращенное наименование структурного обособленного подразделения № 2 - СОП № 2.

Структурные обособленные подразделения № 1 и № 2 не являются юридическими лицами и действуют на основании Положения о структурном обособленном подразделении.

1.4. Учредителем Учреждения является муниципальное образование городской округ Ревда. Функции и полномочия Учредителя осуществляются управлением образования городского округа Ревда (далее по тексту - управление образования), за исключением принятия решения о создании, реорганизации, изменения типа и ликвидации Учреждения.

1.5. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование городской округ Ревда. Функции и полномочия собственника имущества осуществляет

администрация городского округа Ревда.

1.6. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом РФ, Бюджетным кодексом РФ, Федеральными законами, издаваемыми в соответствии с иными нормативными актами Российской Федерации, законами Свердловской области и издаваемыми актами органов местного самоуправления городского округа Ревда, настоящим Уставом.

1.8. Учреждение является юридическим лицом (некоммерческой организацией) с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.9. Учреждение имеет в оперативном управлении обособленное имущество, круглую печать, содержащую его полное наименование на русском языке, штампы и бланки со своим наименованием, и необходимые реквизиты юридического лица.

1.10. Учреждение вправе открывать лицевой счет в территориальном органе Федерального казначейства и в финансовом управлении администрации городского округа Ревда

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

1.12. Образовательная деятельность, осуществляемая Учреждением, подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации». Право на ведение образовательной деятельности и на получение льгот, предусмотренных законодательством Российской Федерации, возникает с момента выдачи Учреждению лицензии (разрешения) на образовательную деятельность. Лицензия на осуществление образовательной деятельности действует бессрочно. Документ, подтверждающий наличие лицензии, имеет приложение, являющееся его неотъемлемой частью.

1.13. Деятельность Учреждения строится на принципах приоритетности образования, демократии и гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования, защиты и развития этнокультурных особенностей и традиций народов Российской Федерации в условиях многонационального государства.

1.14. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными актами Российской Федерации и настоящим уставом.

1.15. Учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым ею образовательным программам.

1.14. Учреждение в целях выполнения стоящих перед ней задач имеет право устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями, организациями, в том числе и иностранными.

1.15. В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

1.16. Учреждение формирует свою структуру по согласованию с Учредителем, если иное не установлено федеральными законами.

1.17. Учреждение вправе распоряжаться имуществом, находящимся у нее на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ней учредителем (администрацией) или приобретенных Учреждением с согласия собственника.

1.18. Собственник имущества Учреждения не несет ответственность по обязательствам

Учреждения.

1.19. Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества Учреждения.

1.20. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения.

1.21. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию об её деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

1.22. Учреждения обеспечивает открытость и доступность:

1) информации:

– о дате создания Учреждения, об учредителях Учреждения, о месте нахождения Учреждения, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

– о структуре и об органах управления Учреждения;

– о реализуемых образовательных программах;

– о численности обучающихся по реализуемой образовательной программы;

– о федеральных государственных образовательных стандартах;

– о языке образования;

– о руководителе Учреждения;

– о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования,

– квалификации и опыта работы;

– о материально – техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии объектов спорта, об условиях питания и охраны здоровья воспитанников, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям);

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

2) копий:

– устава Учреждения;

– лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

– плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утвержденного в установленном законодательством РФ порядке;

– локальных нормативных актов, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

3) отчета о результатах самообследования;

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 Учреждения, и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством РФ.

7) документа об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования

1.23. Информация и документы, указанные в пункте 1.21, если они в соответствии с законодательством РФ не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте Учреждения, в

сети «Интернет» и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений. Учреждение размещает на своем официальном сайте в сети «Интернет» и обновляет информацию, в том числе её содержание и форму предоставления в Порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

1.24. Учреждение вправе создавать филиалы по согласованию с управлением образования, по месту нахождения создаваемого филиала.

1.25. Организация питания возлагается на Учреждение.

1.26. Питание организовывается в соответствии с примерным меню, утвержденным руководителем Учреждения, рассчитанным не менее чем на 2 недели, с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для детей всех возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов продуктов для организации питания детей.

1.27. Медицинское обслуживание детей в Учреждения обеспечивают органы здравоохранения. Медицинский персонал наряду с администрацией Учреждения несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания воспитанников. Учреждение безвозмездно предоставляет медицинской организации помещение с соответствующими условиями для работы медицинского персонала, осуществляет контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников Учреждения.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Основной целью деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.2. Дошкольное образование направлено на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

2.3. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за детьми, включающий комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

2.4. Основными задачами Учреждения являются:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;
- обеспечение познавательного, речевого, социально-коммуникативного, художественно-эстетического и физического развития детей;
- воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей;
- взаимодействие с семьями воспитанников для обеспечения полноценного развития детей;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей;
- взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей.

2.5. Основные виды деятельности Учреждения, непосредственно направленные на достижение поставленных целей:

1) осуществление присмотра и ухода за детьми в группах общеразвивающей направленности;

2) реализация основной общеобразовательной программы - общеобразовательной программы дошкольного образования;

3) реализация дополнительной общеобразовательной программы- дополнительной общеразвивающей программы.

2.6. Деятельность Учреждения направлена на решение следующих задач:

1) охраны и укрепления физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;

2) обеспечения равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка в период дошкольного детства независимо от места жительства, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья);

3) обеспечение преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ различных уровней;

4) создания благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развития способностей и творческого потенциала каждого ребенка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром;

5) объединения обучения и воспитания в целостный образовательный процесс на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества;

6) формирования общей культуры личности детей, в том числе ценностей здорового образа жизни, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребенка, формирования предпосылок учебной деятельности;

7) формирования социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей;

8) обеспечения психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.

2.7. Учреждение вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц платные образовательные услуги, не предусмотренные установленным муниципальным заданием либо соглашением о предоставлении субсидии на возмещение затрат, на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Платные образовательные услуги оказываются на основании договора, заключенного между Учреждением и родителями (законными представителями). Договор о предоставлении платных дополнительных образовательных услуг между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников заключается в соответствии с правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденными Правительством Российской Федерации.

2.8. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований местного бюджета. Средства, полученные исполнителями при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются лицам, оплатившим эти услуги. Отказ потребителя от предлагаемых платных образовательных услуг не может быть причиной уменьшения объема предоставляемых ему Учреждением основных общеобразовательных услуг.

2.9. Требования к оказанию платных образовательных услуг, в том числе к содержанию образовательных программ, определяются по соглашению сторон и могут быть выше, чем это предусмотрено федеральными государственными образовательными стандартами и федеральными государственными требованиями.

2.10. Учреждение обязано обеспечить оказание платных образовательных услуг в полном объеме в соответствии с образовательными программами (частью образовательной программы) и условиями договора об оказании платных образовательных услуг.

2.11. Перечень платных образовательных услуг формируется на основе изучения спроса родителей (законных представителей) детей на дополнительное образование и услуги, сопутствующие образовательному процессу.

2.13. Перечень и стоимость платных образовательных услуг, оказываемых Учреждением, утверждается главным распорядителем бюджетных средств – управлением образования городского округа Ревда.

2.14. Порядок предоставления платных образовательных услуг регламентируется соответствующим локальным нормативным актом Учреждением.

2.15. Учреждение вправе оказывать иную приносящую доход деятельность:

- 1) предоставление информационных, экспертных и консультационных услуг;
- 2) присмотр за детьми дошкольного возраста в вечернее время, выходные и праздничные дни;
- 3) организация и проведение ярмарок, выставок, концертов, культурных, спортивно-оздоровительных, досуговых и других мероприятий;
- 4) организация семинаров на базе Учреждения;
- 5) присмотр и уход за детьми дошкольного возраста в вечернее время, в выходные и праздничные дни.
- 6) услуги по питанию сотрудников.

2.15. Доходы, полученные от указанной деятельности, приносящей доход, поступают на лицевой счет Учреждения.

2.16. Учредитель (управление образования) вправе приостановить приносящую доход деятельность, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом, до решения суда по этому вопросу.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Организация образовательного процесса осуществляется Учреждением самостоятельно в соответствии с принципами государственной политики в области образования. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками.

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

3.3. Содержание дошкольного образования определяется образовательной программой дошкольного образования, которая обеспечивает развитие личности, мотивации и способностей детей в различных видах деятельности и охватывает следующие структурные единицы, представляющие определенные направления развития и образования детей:

- социально-коммуникативное развитие;
- познавательное развитие;
- речевое развитие;
- художественно-эстетическое развитие;
- физическое развитие.

3.4. Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения образовательной программы дошкольного образования определяется федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3.5. Организация образовательного процесса регламентируется годовым календарным учебным графиком, учебным планом, рабочими программами, разрабатываемыми Учреждением самостоятельно, утвержденными заведующим Учреждения. Рабочие программы могут быть в электронном виде. При необходимости рабочая программа должна быть распечатана и представлена по требованию.

3.6. Образовательные программы дошкольного образования самостоятельно разрабатываются и утверждаются Учреждением в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

2.11. Перечень платных образовательных услуг формируется на основе изучения спроса родителей (законных представителей) детей на дополнительное образование и услуги, сопутствующие образовательному процессу.

2.13. Перечень и стоимость платных образовательных услуг, оказываемых Учреждением, утверждается главным распорядителем бюджетных средств – управлением образования городского округа Ревда.

2.14. Порядок предоставления платных образовательных услуг регламентируется соответствующим локальным нормативным актом Учреждением.

2.15. Учреждение вправе оказывать иную приносящую доход деятельность:

- 1) предоставление информационных, экспертных и консультационных услуг;
- 2) присмотр за детьми дошкольного возраста в вечернее время, выходные и праздничные дни;
- 3) организация и проведение ярмарок, выставок, концертов, культурных, спортивно-оздоровительных, досуговых и других мероприятий;
- 4) организация семинаров на базе Учреждения;
- 5) присмотр и уход за детьми дошкольного возраста в вечернее время, в выходные и праздничные дни.
- 6) услуги по питанию сотрудников.

2.15. Доходы, полученные от указанной деятельности, приносящей доход, поступают на лицевой счет Учреждения.

2.16. Учредитель (управление образования) вправе приостановить приносящую доход деятельность, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом, до решения суда по этому вопросу.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Организация образовательного процесса осуществляется Учреждением самостоятельно в соответствии с принципами государственной политики в области образования. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками.

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

3.3. Содержание дошкольного образования определяется образовательной программой дошкольного образования, которая обеспечивает развитие личности, мотивации и способностей детей в различных видах деятельности и охватывает следующие структурные единицы, представляющие определенные направления развития и образования детей:

- социально-коммуникативное развитие;
- познавательное развитие;
- речевое развитие;
- художественно-эстетическое развитие;
- физическое развитие.

3.4. Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения образовательной программы дошкольного образования определяется федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3.5. Организация образовательного процесса регламентируется годовым календарным учебным графиком, учебным планом, рабочими программами, разрабатываемыми Учреждением самостоятельно, утвержденными заведующим Учреждения. Рабочие программы могут быть в электронном виде. При необходимости рабочая программа должна быть распечатана и представлена по требованию.

3.6. Образовательные программы дошкольного образования самостоятельно разрабатываются и утверждаются Учреждением в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

3.7. Программы в Учреждении направлены:

- на создание условий развития ребенка, открывающих возможности для его позитивной социализации, его личностного развития, развития инициативы и творческих способностей на основе сотрудничества с взрослыми и сверстниками и соответствующим возрасту видам деятельности;

- на создание развивающей образовательной среды, которая представляет собой систему условий социализации и индивидуализации детей.

3.8. В Учреждении деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

3.9. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении осуществляется в группах общеразвивающей направленности.

3.10. Основной структурной единицей в Учреждении является группа детей дошкольного возраста.

3.11. В Учреждении могут быть организованы группы также:

- группы детей раннего возраста без реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающие развитие, присмотр, уход за воспитанниками в возрасте от 1,5 до 3 лет при наличии соответствующих условий;

- группы по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования для воспитанников в возрасте от 1,5 до 7 лет при наличии соответствующих условий. В группах по присмотру и уходу обеспечивается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня;

- группы разной продолжительностью пребывания в течение суток кратковременного пребывания, продленного дня.

- разновозрастные (смешанные) группы. подбор контингента детей осуществляется при учете возможности организации в ней режима дня, соответствующего анатомо-физиологическим особенностям каждой возрастной группы.

3.12. Организация образовательного процесса в Учреждении регламентируется:

- календарным учебным графиком, разрабатываемым Учреждением самостоятельно, утвержденным заведующим Учреждением и согласованным с Управлением образования;

- учебным планом, расписанием образовательной деятельности, разрабатываемыми и утверждаемыми Учреждением самостоятельно.

3.13. Количество и соотношение возрастных групп детей в Учреждении определяется управлением образования, исходя из их предельной наполняемости и в соответствии с «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима дня в дошкольных организациях» (СанПиН 2.4.1.3049-13).

3.14. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет при наличии соответствующих условий.

3.15. В учреждение принимаются дети с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.16. Ежедневный утренний прием детей проводится воспитателями и (или) медицинскими работниками в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций (СанПиН 2.4.1.3049-13).

3.17. После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней) детей принимают в Учреждение только при наличии справки с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

3.18. Количество детей в группах определяется в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных

образовательных организаций, исходя из расчета площади групповой (игровой) комнаты – для групп раннего возраста (до 3-х лет) не менее 2,5 метров квадратных на одного ребенка и для дошкольного возраста (от 3-х до 7-ми лет) – не менее 2,0 метров квадратных на одного ребенка, фактически находящегося в группе.

3.19. В Учреждении функционируют 16 групп общеразвивающей направленности.

3.20. Группы функционируют в режиме 10,5-часового пребывания с 7 часов 15 минут до 17 часов 45 минут. Режим работы Учреждения определен по пятидневной рабочей неделе.

3.21. Режим дня и организация воспитательно - образовательного процесса в Учреждении определяется в соответствии с действующими требованиями санитарных правил и норм, утверждается заведующим Учреждением, доводится до сведения родителей (законных представителей) воспитанников.

3.22. Режим дня в Учреждении соответствует возрастным особенностям детей и способствует их гармоничному развитию. Максимальная продолжительность непрерывного бодрствования детей от 3 до 7 лет составляет 5,5 – 6 часов.

3.23. Продолжительность прогулки определяется Учреждением в зависимости от климатических условий. При температуре воздуха ниже минус 15 градусов и скорости ветра более 7 м/с продолжительность прогулки сокращается.

3.24. Учреждение организывает прогулки 2 раза в день: в первую половину дня и во вторую половину дня – после дневного сна или перед уходом детей домой.

3.25. В Учреждении организуется прием пищи с интервалом 3-4 часа и дневной сон, продолжительность которого составляет 2 - 2,5 часа. Перед сном не рекомендуется проведение подвижных эмоциональных игр, закаливающих процедур. Во время сна детей присутствие воспитателя (или его помощника) в спальне обязательно.

3.26. На самостоятельную деятельность детей с 3 до 7 лет (игры, подготовка к образовательной деятельности, личная гигиена) в режиме дня отводится не менее 3 – 4 часов.

3.27. Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности для детей от 3 до 4-х лет – не более 15 минут, для детей от 4-х до 5-ти лет – не более 20 минут, для детей от 5-ти до 6-ти лет – не более 25 минут, а для детей от 6-ти до 7-ми лет – не более 30 минут.

3.28. Максимально допустимый объем образовательной нагрузки в первой половине дня в младшей и средней группах не превышает 30 и 40 минут соответственно, а в старшей и подготовительной – 45 минут и 1,5 часа соответственно. В середине времени, отведенного на непрерывную образовательную деятельность, проводят физкультурные минутки. Перерывы между периодами непрерывной образовательной деятельности – не менее 10 минут.

3.29. Образовательная деятельность с детьми старшего дошкольного возраста может осуществляться во второй половине дня после дневного сна, ее продолжительность не более 25-30 минут в день. В середине непосредственно образовательной деятельности статического характера проводятся физкультурные минутки.

3.30. Образовательная деятельность, требующая повышенной познавательной активности и умственного напряжения детей, организовывается в первую половину дня. Для профилактики утомления детей в Учреждении проводятся физкультурные, музыкальные занятия, ритмика и т.п.

3.31. Физическое воспитание детей в Учреждении направлено на улучшение здоровья и физического развития, расширение функциональных возможностей детского организма, формирование двигательных навыков и двигательных качеств.

3.32. Занятия по физическому развитию по основной образовательной программы в возрасте от 3 до 7 лет организуются не менее 3 раз в неделю. Длительность занятий по физическому развитию зависит от возраста детей и составляет:

- в младшей группе – 15 минут,
- в средней группе – 20 минут,
- в старшей группе – 25 минут,
- в подготовительной группе – 30 минут.

Один раз в неделю для детей 5-7 лет Учреждение круглогодично организует занятия по физическому развитию детей на открытом воздухе. Такие занятия Учреждение проводит только при отсутствии у детей медицинских противопоказаний и наличии у детей спортивной одежды, соответствующей погодным условиям.

В теплое время года при благоприятных метеорологических условиях непосредственно образовательная деятельность по физическому развитию организовывается на открытом воздухе

3.33. В Учреждении функционирует логопункт для коррекции устной речи воспитанников.

3.34. В обособленном структурном подразделении № 2 Учреждения функционирует бассейн.

3.35. Дети могут посещать бассейн только при наличии разрешения врача-педиатра. Во время проведения занятий во время плавания детей в бассейне обязательно присутствует медицинский работник.

3.36. Продолжительность нахождения в бассейне в зависимости от возраста детей должна составлять: в младшей группе – 15-20 минут, в средней группе – 20-25 минут, в старшей группе – 25-30 минут, в подготовительной группе – 25-30 минут.

4. КОМПЛЕКТОВАНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Порядок комплектования Учреждения определяется управлением образования и утверждается администрацией городского округа Ревда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Комплектование Учреждения детьми производится МКУ «Центр развития образования» (далее по тексту – Центр развития образования) в период с 1 июня по 31 августа текущего года. В остальные месяцы года комплектование осуществляется при наличии свободных мест в Учреждении.

4.3. Основанием для зачисления детей в Учреждение является путевка и приказ о зачислении.

4.4. Детям в возрасте от 5 до 6 лет на первое сентября текущего года предоставляется место в Учреждения без учета очередности на основании заявления родителей (законных представителей) в целях создания равных стартовых возможностей для обучения в школе.

4.5. Путевки для зачисления детей в Учреждение направляются специалистом Центра развития образования заведующему Учреждением для осуществления индивидуального оповещения родителей (законных представителей) детей и приема детей в Учреждение.

4.6. Прием детей, впервые поступающих в Учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения, заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).

4.7. Заведующий Учреждением обеспечивает зачисление детей на свободные места в действующие группы до 1 сентября текущего года, а при доукомплектовании групп – в течение 10 дней с даты получения путевки заведующим соответствующей муниципальной дошкольной организации.

4.8. При приеме детей в Учреждение последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. В Учреждения созданы условия для ознакомления всех работников, родителей (законных представителей).

4.9. В случае неявки родителей (законных представителей) в Учреждение для зачисления ребенка в течение основного периода комплектования в срок до 1 сентября путевка, выданная на данного ребенка, аннулируется и возвращается в управление образования.

В случае аннулирования путевки в текущем учебном году ребенок может быть на основании заявления родителей (законных представителей) восстановлен в электронной

очереди с первоначальной датой постановки на учет для определения в муниципальную дошкольную организацию.

4.10. Итоги комплектования Учреждения подводятся заведующим ежегодно до 10 сентября по установленной форме и представляются Центру развития образования.

В период комплектования родители (законные представители) имеют право предложить вариант обмена места из одной муниципальной дошкольной организации в другую, найденный самостоятельно. Обмен местами согласовывается начальником Управления образования при совпадении возрастной группы детей и наличии согласования заведующих муниципальных дошкольных организаций.

4.11. Родители (законные представители) имеют право на основании заявления отказаться от зачисления в Учреждение и восстановить ребенка в электронной очереди по первоначальной дате постановки на учет.

4.12. Количество и соотношение возрастных групп детей в муниципальных дошкольных организациях определяется Управлением образования путем издания распоряжения.

4.13. В Учреждении ведется Книга учета движения детей, которая предназначена для регистрации сведений о детях, родителях (законных представителях) и контроля движения контингента воспитанников Учреждения. Книга учета движения детей должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью Учреждения.

4.14. При приеме ребенка в Учреждение с родителями (законными представителями) заключается договор в двух экземплярах, с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям).

Ребенок считается принятым в Учреждение с момента подписания договора между Учреждением и родителями (законными представителями). После подписания договора издается приказ о приеме ребенка в Учреждение.

4.15. Договор с родителями (законными представителями) воспитанника может быть, расторгнут по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника.

4.16. Родителям (законным представителям) может быть отказано в приеме ребенка в Учреждение, либо в переводе ребенка из одной дошкольной организации в другую только при отсутствии свободных мест.

5. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА. ИХ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

5.1. Участниками образовательного процесса являются воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники.

5.2. Отношения ребенка и персонала Учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

Отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором между ними, который не может ограничивать установленные законом права сторон.

5.3. Учреждения обеспечивает права каждого ребенка в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», а также договором, заключенным между Организацией и родителями (законными представителями).

Ребенку гарантируется:

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

- общедоступность и бесплатность дошкольного образования;
- получение дополнительных (в том числе платных на договорной основе) образовательных услуг.

5.4. В Учреждении не допускается применение методов физического и психического насилия над личностью ребенка.

5.5. Родители (законные представители) являются первыми педагогами и имеют право:

- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;
- получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, дать согласие на проведение таких обследований, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований воспитанников;
- присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей;
- защищать права и законные интересы ребенка, принимать участие в управлении Учреждения в форме, определяемой настоящим уставом;
- вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации образовательных услуг (в том числе платных) в группе, которую посещает ребенок, на условиях определенных договором между родителями (законными представителями);
- знакомиться с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
- получать компенсацию взимаемой платы за присмотр и уход за детьми в дошкольных образовательных организациях в порядке, утвержденном постановлением администрации городского округа Ревда;
- досрочно расторгнуть договор между Учреждением и родителями (законными представителями);
- оказывать благотворительную помощь Учреждению в целях развития материально-технической базы Учреждения;
- принимать участие в управлении Учреждения;
- на компенсацию родительской платы за содержание ребенка в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.6. Родители (законные представители) обязаны:

- заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка в раннем детском возрасте;
- нести ответственность за воспитание и обучение своих детей;
- выполнять устав Учреждения, локальные акты Учреждения и договор, заключенный между Учреждением и родителями (законными представителями);
- соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим дня и занятий воспитанников, порядок регламентации образовательных отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;
- уважать честь и достоинство работников Учреждения, осуществляющих образовательную деятельность.

5.7. Иные права и обязанности родителей (законных представителей) устанавливаются Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами и договором, заключенным между Учреждением и родителями (законными представителями).

- общедоступность и бесплатность дошкольного образования;
- получение дополнительных (в том числе платных на договорной основе) образовательных услуг.

5.4. В Учреждении не допускается применение методов физического и психического насилия над личностью ребенка.

5.5. Родители (законные представители) являются первыми педагогами и имеют право:

- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;
- получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, дать согласие на проведение таких обследований, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований воспитанников;
- присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей;
- защищать права и законные интересы ребенка, принимать участие в управлении Учреждения в форме, определяемой настоящим уставом;
- вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации образовательных услуг (в том числе платных) в группе, которую посещает ребенок, на условиях определенных договором между родителями (законными представителями);
- знакомиться с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
- получать компенсацию взимаемой платы за присмотр и уход за детьми в дошкольных образовательных организациях в порядке, утвержденном постановлением администрации городского округа Ревда;
- досрочно расторгнуть договор между Учреждением и родителями (законными представителями);
- оказывать благотворительную помощь Учреждению в целях развития материально-технической базы Учреждения;
- принимать участие в управлении Учреждения;
- на компенсацию родительской платы за содержание ребенка в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.6. Родители (законные представители) обязаны:

- заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка в раннем детском возрасте;
- нести ответственность за воспитание и обучение своих детей;
- выполнять устав Учреждения, локальные акты Учреждения и договор, заключенный между Учреждением и родителями (законными представителями);
- соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим дня и занятий воспитанников, порядок регламентации образовательных отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;
- уважать честь и достоинство работников Учреждения, осуществляющих образовательную деятельность.

5.7. Иные права и обязанности родителей (законных представителей) устанавливаются Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами и договором, заключенным между Учреждением и родителями (законными представителями).

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

5.9. Комплектование Учреждения кадрами осуществляется в пределах утвержденного штатного расписания.

5.10. Подбор кадров, прием на работу, перевод, увольнение работников Учреждения осуществляется заведующим.

5.11. Для работников Учреждения работодателем является Учреждение в лице заведующего.

К работникам Учреждения относятся руководящий и педагогический, учебно-вспомогательный и иной персонал. Отношения работника и Учреждения регулируются трудовым законодательством РФ.

5.12. К педагогической деятельности в Учреждения допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанных в квалификационных справочниках. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности;

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

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно - правовому регулированию в сфере здравоохранения.

При приеме на работу работником представляются следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- документ об образовании, квалификации;

- трудовая книжка;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно - правовому регулированию в сфере внутренних дел.

Со всеми вновь принимаемыми сотрудниками заключается трудовой договор, условия которого не могут противоречить действующему трудовому законодательству Российской Федерации.

5.13. Права работников Учреждения и меры их социальной поддержки определяются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и трудовым договором.

5.14. Педагогический работник Учреждения имеет право:

- участвовать в управлении Учреждения в порядке, определяемом настоящим Уставом;
- на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов в соответствии с образовательной программой, утвержденной Учреждением;
- защищать свою профессиональную честь, достоинство, деловую репутацию;
- на создание условий, необходимых для выполнения должностных обязанностей, повышения квалификации;
- на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 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;
- аттестоваться на основе соискательства на соответствующую квалификационную категорию;
- участвовать в научно-экспериментальной работе;
- распространять свой педагогический опыт;
- 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;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

5.15. Педагогический работник Учреждения обязан:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у воспитанников культуру здорового безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке

обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- соблюдать устав Учреждения, правила внутреннего распорядка и локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения;
- соблюдать условия трудового договора;
- охранять жизнь и здоровье детей;
- защищать ребенка от всех форм физического воздействия и психического насилия;
- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения ребенка;
- обеспечивать сохранность конфиденциальной информации;
- выполнять утвержденный в Учреждении режим дня.

5.16. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных пунктом 5.15 настоящего устава, учитывается при прохождении ими аттестации.

5.17. Учебная нагрузка педагогического работника определяется при приеме на работу и закрепляется в трудовом договоре.

5.18. При приеме на работу администрация Учреждения знакомит принимаемого на работу (под роспись) со следующими документами:

- Уставом Учреждения;
- коллективным договором;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностными инструкциями;
- правилами об охране труда, правилами техники безопасности и пожарной безопасности и иными документами, регламентирующими деятельность Учреждения.

5.19. Система оплаты труда работников Учреждения, включая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаются коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом в соответствии с трудовым законодательством, нормативными правовыми актами городского округа Ревда, иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права. Учреждение в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда, самостоятельно устанавливает заработную плату работникам Учреждения, в том числе доплаты и надбавки к должностным окладам, порядок и размер их премирования в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами городского округа Ревда и локальными нормативными актами Учреждения.

5.20. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Учреждения норм профессионального поведения и (или) настоящего Устава может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника Учреждения, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов воспитанников.

6. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ

6.1. Имущество Учреждения является собственностью муниципального образования городского округа Ревда и закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации для осуществления образовательной деятельности, а также иной, предусмотренной настоящим уставом деятельности. Собственником имущества Учреждения

является муниципальное образование городской округ Ревда.

6.2. Полномочия собственника имущества осуществляет управление по муниципальной собственности и природным ресурсам администрация городского округа Ревда.

6.3. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

1) имущество, переданное Учреждению;

2) субсидии, субвенции и иные межбюджетные трансферты из средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

3) имущество, приобретенное за счет доходов, получаемых от приносящей доход деятельности;

4) средства, поступившие от приносящей доход деятельности;

5) безвозмездные или благотворительные взносы, пожертвования организаций, учреждений и граждан;

6) иные источники в соответствии с действующим Федеральным и региональным законодательством.

6.4. К приносящей доход деятельности относится следующее:

- плата, взимаемая с родителей (законных представителей) за присмотр и уход воспитанников, осваивающих основную образовательную программу Учреждения.

6.5. Земельные участки, закрепленные за Учреждением, находятся в его постоянном (бессрочном) пользовании в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.6. Учреждение владеет и пользуется закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с назначением имущества, уставными целями деятельности, законодательством Российской Федерации.

6.7. Учреждение несет ответственность перед Учредителем за сохранность и эффективное использование имущества, закрепленного за Учреждением.

6.8. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

6.9. Учреждение обязано:

1) не допускать ухудшения технического состояния закрепленного имущества. Это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом имущества в процессе эксплуатации;

2) своевременно осуществлять капитальный и текущий ремонт закрепленного за Учреждением имущества.

6.10. Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, может быть изъято собственником полностью или частично в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.11. Имущество и иные объекты собственности, переданные Учреждению физическими и (или) юридическими лицами в форме дара, пожертвования или по завещанию, продукты интеллектуального и творческого труда, являющиеся результатом его деятельности, доходы от приносящей доход деятельности, а также приобретенное на эти доходы имущество, поступают в оперативное управление Учреждения.

6.12. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

6.13. Учреждение несет ответственность за соблюдение требований и норм по рациональному использованию и охране природных ресурсов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.14. Финансирование Учреждения за счет средств бюджета муниципального образования городской округ Ревда осуществляется Учредителем.

6.15. Порядок использования бюджетных и внебюджетных средств, включая определение их доли, направляемой на оплату труда, материальное стимулирование работников, определяется в соответствии с Федеральным и региональным законодательством.

6.16. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению.

6.17. Учреждение отвечает по своим обязательствам, находящимся в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет собственник его имущества.

6.18. Учреждение представляет сведения об имуществе для учета в Реестре муниципального имущества муниципального образования городской округ Ревда в установленном порядке.

6.19. Учреждение обязано вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Учреждение представляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

6.20. Учреждение является некоммерческой организацией, от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в судах общей юрисдикции, арбитражных и третейских судах в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7. УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Учреждение осуществляет бухгалтерский учет результатов своей работы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.2. Форма и порядок ведения бухгалтерского учета, состав бухгалтерской отчетности, сроки представления квартальной и годовой бухгалтерской отчетности устанавливается Министерством финансов Российской Федерации.

7.3. Формы статистической отчетности Учреждения, адреса, сроки и порядок их представления устанавливаются органами государственной статистики.

7.4. Должностные лица несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, материальную или уголовную ответственность за искажение государственной отчетности.

7.5. Контроль за соблюдением финансово-хозяйственной дисциплины осуществляется соответствующими органами в пределах своей компетенции.

7.6. Учреждение обязано:

- 1) предоставлять Учредителю бухгалтерскую отчетность в сроки, установленные законодательством;
- 2) добросовестно выполнять обязательства в соответствии с заключенными договорами и муниципальными контрактами;
- 3) составлять и утверждать план финансово-хозяйственной деятельности в порядке, определенном Учредителем и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

8. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

8.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом и строится на принципах единоначалия и самоуправления, обеспечивающих государственно-общественный характер управления заслушивание Учреждением.

8.2. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся общее собрание трудового коллектива Учреждения, Педагогический совет, родительское собрание, родительский комитет, профсоюзный комитет.

Деятельность форм коллегиальных органов управления в Учреждении регламентируется соответствующими Положениями.

8.3. Общее собрание

8.3.1 Полномочия трудового коллектива Учреждения осуществляются общим собранием работников.

8.3.2. Структура Общего собрания Учреждения: все работники Учреждения, заключившие трудовой договор.

8.3.3. В компетенцию Общего собрания входит:

- разработка и принятие Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему, представление на утверждение в администрацию городского округа Ревда;
- разработка и принятие Коллективного договора, дополнений и изменений к нему, представление его на утверждение;
- отчета заведующего о выполнении Коллективного договора;
- избрание работников в комиссию по трудовым спорам;
- рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда работников, охраны здоровья воспитанников Учреждения;
- внесение предложения учредителю (управлению образованию) по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- внесение предложения в соответствующие органы о представлении к награждению работников Учреждения, государственными и отраслевыми наградами;
- в рамках действующего законодательства принимать необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничение самостоятельности Учреждения, ее самоуправляемости;
- принятие локальных нормативных актов, касающихся его компетенции.

8.3.4. Порядок формирования: в заседании Общего собрания принимают участие все работники, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением. Общее собрание трудового коллектива созывается заведующим Учреждения по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если в нем участвуют более 2/3 общего числа членов коллектива.

Для ведения Общего собрания из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год.

На заседаниях общего собрания Учреждения: ведутся протоколы. Ведет протоколы секретарь Общего собрания, который по окончании заседания оформляет решение Общего собрания. Решение подписывается председателем и секретарем общего собрания.

8.3.5. Срок полномочий Общего собрания Учреждения: постоянно.

8.4. Педагогический совет.

8.4.1 Структура: Педагогический совет создается из числа всех членов педагогического коллектива (также педагогических работники являющиеся совместителями), заведующего, руководителя структурного обособленного подразделения, медицинского персонала.

Педагогические советы проводятся в соответствии с годовым планом работы Учреждения, но не реже 4 раз в год.

8.4.2. Компетенция Педагогического совета:

- обсуждает Устав и другие локальные акты, касающиеся воспитательно-образовательного процесса, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- определяет направления экспериментальной и инновационной деятельности;
- выбирает образовательные программы дошкольного образования и учебно-методический комплекс;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов воспитательно-образовательного процесса, планирования педагогической деятельности;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников;
- разрабатывает и принимает образовательную программу;
- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг, в том числе и платных;
- заслушивает отчет заведующего о создании условий для реализации образовательной программы дошкольного образования;
- подводит итоги деятельности за учебный год;
- заслушивает информацию, отчеты педагогических работников о ходе реализации программ, результатах готовности детей к школьному обучению, отчеты о самообразовании педагогов;
- организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области дошкольного образования;
- принимает решение о награждении воспитанников за спортивные и творческие успехи;
- принимает решение о награждении грамотами и благодарственными письмами педагогических работников за успехи в профессиональной деятельности;
- выдвигает кандидатуры на награждение отраслевыми наградами;
- принимает решения по другим вопросам деятельности, не отнесенным к компетенции заведующего.

8.4.3. Порядок формирования: каждый педагогический работник с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом педагогического совета. Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря на срок 1 год.

8.4.4. Срок полномочий Педагогического совета – 1 год.

8.5. Родительское собрание.

8.5.1 Структура: в состав Родительского собрания входят родители (законные представители) воспитанников.

Родительское собрание собирается не реже 2 раз в год, групповое родительское собрание не реже 1 раза в квартал.

8.5.2. Компетенция Родительского собрания:

- выбирает Родительский комитет Учреждения (группы);
- знакомится с уставом и другими локальными документами Учреждения;
- поручает Родительскому комитету Учреждения решение вопросов о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- изучает основные направления оздоровительной, воспитательной и образовательной деятельности Учреждения(группы), вносит предложения по их совершенствованию;
- обсуждает проблемы организации дополнительных оздоровительных и образовательных услуг воспитанникам, в том числе и платных, в Учреждении(группе);
- заслушивает информацию заведующего, педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья воспитанников, об итогах освоения образовательной программы Учреждения;
- вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в учреждении;

- участвует в планировании совместных с родителями(законными представителями) мероприятий в Учреждении(группе);
- принимает решение об оказании благотворительной помощи, направленной на развитие Учреждения.

8.5.3. Заседания Родительского собрания правомочны, если на них присутствует не менее половины всех родителей (законных представителей) воспитанников ДООУ.

8.5.4. Решение Родительского собрания принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих.

8.5.5. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского собрания, нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5.6. Срок полномочий Родительского собрания – 1 год.

8.6. Родительский комитет.

8.6.1. Структура: в состав Родительского комитета входят родители (законные представители) воспитанников от каждой возрастной группы. Для координации работы Родительского комитета в его состав входит заведующий или руководитель структурного обособленного подразделения, или старший воспитатель.

8.6.2. Компетенция Родительского комитета:

- участвует в определении направления образовательной деятельности Учреждения;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательной программы;
- участвует в подведении итогов деятельности Учреждения за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью;
- принимает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательной программы, результатах готовности детей к школьному обучению;
- заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране жизни и здоровья воспитанников;
- принимает участие в планировании и реализации работы по охране прав и интересов воспитанников и их родителей (законных представителей) во время образовательного процесса в Учреждении;
- вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса в Учреждении;
- организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Учреждении – родительских собраний, Дней открытых дверей и др.;
- оказывает посильную помощь Учреждению в укреплении материально-технической базы, благоустройству его помещений, малых форм на участках Учреждения и территории силами родительской общественности;
- привлекает внебюджетные и спонсорские средства, шефскую помощь заинтересованных организаций для финансовой поддержки Учреждения;

– вместе с заведующим Учреждения принимает решение о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности;

– совместно с администрацией контролирует качество предоставляемых образовательных услуг, организацию питания детей, медицинского обслуживания.

8.6.3. Порядок формирования: Родительский комитет избирает из своего состава председателя и секретаря.

8.6.4. Срок полномочий Родительского комитета – 1 год.

8.7. Профсоюзный комитет.

8.7.1. Профсоюзный комитет является постоянно действующим органом самоуправления Профсоюзного комитета: состоит из членов профсоюзной организации.

8.7.2. К компетенции Профсоюзного комитета относятся следующие вопросы:

- разработка проекта Коллективного договора;
- контроль соблюдения трудового законодательства;
- контроль соблюдения требований охраны труда;
- контроль начисления и своевременной выплаты заработной платы;
- контроль выполнения обязательств по коллективному договору;
- разрешение индивидуальных трудовых споров;
- проведение разъяснительной работы о правах и роли профсоюза в защите трудовых, социально – экономических и профессиональных интересов членов профсоюза, об их правах и льготах;
- согласование нормативных локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения.

8.7.3. Порядок формирования: Профсоюзный комитет создается работниками на Общем собрании трудового коллектива Учреждения при наличии не менее трех членов профсоюза.

8.7.4. Срок полномочий Профсоюзного комитета – 3 года.

8.7.5. Лица, уполномоченные органами управления Учреждением, могут выступать от имени Учреждения в учреждениях, организациях, в различных формах реализации прав граждан, созданных при органах исполнительной власти субъектов РФ, органах местного самоуправления и иных органов.

9. КОМПЕТЕНЦИЯ УЧРЕДИТЕЛЕЙ, УЧРЕЖДЕНИЯ, РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ

9.1. К компетенции администрации городского округа Ревда относятся:

- 1) утверждение Устава Учреждения, а также вносимых в него изменений и дополнений;
- 2) определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за Учреждением имущества, являющегося муниципальной собственностью, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 3) принятие решения о создании, реорганизации, ликвидации, изменении типа Учреждения;
- 4) рассмотрение и одобрение предложений заведующего Учреждением о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии её представительств;
- 5) утверждение передаточного акта или разделительного баланса;
- 6) назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;

7) согласование распоряжения недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду;

8) осуществление контроля деятельности Учреждения в рамках своей компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации;

9) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации, Свердловской области, Уставом городского округа Ревда, решениями органов местного самоуправления и настоящим Уставом.

9.2. К компетенции управления образования относятся:

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

2) назначение на должность и освобождение от должности руководителя Учреждения, заключение, расторжение трудового договора с ним;

3) контроль выполнения заведующим Учреждения условий трудового договора;

4) определение показателей эффективности деятельности Учреждения;

5) осуществление финансового обеспечения деятельности Учреждения;

6) согласование годового календарного учебного графика, штатного расписания, тарификации Учреждения;

7) осуществление контроля качества подготовки воспитанников, уровня и направленности образовательных программ;

8) организация и проведение аттестации заведующего Учреждением с целью подтверждения соответствия занимаемой должности;

9) утверждение бюджетной сметы Учреждения;

10) контроль реализации Учреждением своих уставных целей и задач;

11) определение средств массовой информации, в которых Учреждения должна публиковать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного имущества;

12) осуществление контроля за целевым использованием и списанием муниципального имущества, находящегося на балансе Учреждения;

13) согласование структуры Учреждения;

14) разработка нормативов содержания детей в дошкольных образовательных учреждениях с определением размера родительской платы;

15) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации, Свердловской области, Уставом городского округа Ревда, решениями органов местного самоуправления городского округа Ревда, а также Положением об управлении образования городского округа Ревда.

9.3. К компетенции Учреждения относятся:

1) 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;

2) предоставление управлению образования и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

3) использование и совершенствование методов обучения и воспитания;

4) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

5) разработка и утверждение образовательных программ;

6) разработка и утверждение годовых календарных учебных графиков;

7) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

8) установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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

10) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения;

11) обеспечение создания и ведения официального сайта Организации в сети Интернет;

12) предоставление ежеквартального отчета об исполнении муниципального задания и отчета об исполнении муниципального задания, отчета об использовании средств, субсидий на иные цели, не связанные с возмещением затрат на выполнение муниципального задания

13) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.4. Руководство Учреждением осуществляет заведующий, прошедший соответствующую аттестацию.

9.5. Заведующий Учреждением назначается учредителем (управлением образования).

9.6. Кандидаты на должность руководителя Учреждения должны иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

9.7. Запрещается занятие должности руководителя Учреждения лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством РФ.

9.8. Кандидаты на должность руководителя Учреждения и ее руководитель проходят обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя Учреждения устанавливается управлением образования.

9.9. К компетенции заведующего относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством РФ или настоящим Уставом к компетенции Учредителей, иных органов управления Учреждения.

9.10. Заведующий Учреждением:

1) самостоятельно решает вопросы по руководству деятельностью Учреждения, отнесенные к его компетенции действующим законодательством РФ;

2) предоставляет годовую бухгалтерскую отчетность;

3) подписывает финансовые документы, связанные с деятельностью Учреждения, распоряжается имуществом и средствами Учреждения, в том числе денежными, в порядке и пределах, установленных действующим законодательством и настоящим Уставом;

4) утверждает графики работы, расписание занятий Учреждения, рабочие программы педагогов Учреждения, распределяет обязанности между работниками, утверждает должностные инструкции;

5) издает в пределах своих полномочий приказы обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

6) определяет стратегию, цели и задачи развития Учреждения, принимает решения о программном планировании его работы, участии Учреждения в различных программах и проектах, обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности Учреждения и к качеству образования;

7) обеспечивает объективность оценки качества образования воспитанников в Учреждении;

8) создает условия для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников Учреждения, направленных на улучшение работы Учреждения и повышения качества образования, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

9) утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

10) организует платные услуги в Учреждении;

11) выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности;

12) организует проведение аттестации педагогических работников;

13) обеспечивает развитие и укрепление учебно-материальной базы Учреждения;

14) несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения, за нарушение (несоблюдение) действующего законодательства и настоящего Устава, невыполнение (ненадлежащее выполнение) своих должностных обязанностей, а также несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Учреждению.

15) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации, Свердловской области, нормативными правовыми актами городского округа Ревда и настоящим Уставом.

9.11. Заведующий имеет право на:

- а) осуществление действий без доверенности от имени Учреждения;
- б) выдачу доверенности, совершение иных юридически значимых действий;
- в) открытие (закрытие) в установленном порядке счетов Учреждения;
- г) осуществление в установленном порядке приема на работу работников Учреждения, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;
- д) распределение обязанностей между старшими воспитателями, а в случае необходимости - передачу им части своих полномочий в установленном порядке;
- е) утверждение в установленном порядке структуры и штатного расписания Учреждения, принятие локальных нормативных актов;
- ж) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;
- з) поощрение работников Учреждения;
- и) привлечение работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- к) решение иных вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и трудовым договором;
- л) получение своевременно и в полном объеме заработной платы;
- м) предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска;
- н) повышение квалификации.

9. Руководитель обязан:

- а) соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства субъекта Российской Федерации, нормативных правовых актов органов местного самоуправления, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и настоящего Устава;
- б) обеспечивать эффективную деятельность Учреждения, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности Учреждения;
- в) обеспечивать планирование деятельности Учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;
- г) обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств Учреждения, а также имущества, переданного Учреждению в оперативное управление в установленном порядке;
- д) обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Учреждения;
- е) обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- ж) создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями;
- з) обеспечивать разработку в установленном порядке правил внутреннего трудового распорядка;
- и) требовать соблюдения работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка;
- к) обеспечивать выплату в полном размере заработной платы, пособий и иных выплат

работникам Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами:

л) не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;

м) обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

н) обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представлению отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

о) обеспечивать выполнение всех плановых показателей деятельности Учреждения;

п) обеспечивать своевременное выполнение нормативных правовых актов и локальных нормативных актов управления образования;

р) своевременно информировать управление образования о начале проведения проверок деятельности Учреждения контрольными и правоохранительными органами и об их результатах, о случаях привлечения работников Учреждения к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в Учреждении, а также незамедлительно сообщать о случаях возникновения в Учреждении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью воспитанников и работников;

с) осуществить при расторжении трудового договора передачу дел Учреждения вновь назначенному руководителю в установленном порядке;

т) представлять в случае изменения персональных данных соответствующие документы в управление образования не позднее 7 календарных дней;

у) информировать управление образования о своей временной нетрудоспособности, а также об отсутствии на рабочем месте по другим уважительным причинам;

ф) представлять управлению образования в установленном порядке сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

х) обеспечивать достижение установленных Учреждением ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы педагогических работников Учреждения со средней заработной платой в Свердловской области;

ц) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

9.12. Прием и увольнение заведующего Учреждением осуществляется работодателем Управлением образования городского округа Ревда. Трудовые отношения заведующего с работодателем оформляются трудовым договором.

9.13. На период отсутствия заведующего Учреждением (больничный лист, ежегодный оплачиваемый отпуск, отпуск без сохранения заработной платы, командировка) обязанности руководителя исполняет старший воспитатель. А в случае увольнения заведующего, исполнение обязанностей руководителя возлагается на старшего воспитателя на основании распоряжения управления образования и дополнительного соглашения к трудовому договору, заключенного с начальником управления образования.

10. ОХРАНА ТРУДА

10.1. Учреждение гарантирует осуществление прав трудящихся на охрану труда и обеспечение единого порядка регулирования отношений в области охраны труда между работодателями и работниками в учреждениях и создает условия труда, отвечающие

требованиям сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности.

10.2. Учреждение обязано:

- обеспечить организацию надлежащего санитарно-бытового обслуживания работников;
- организовать надлежащее лечебно-профилактическое обслуживание работников;
- обеспечить режим труда и отдыха работников, установленный законодательством;
- обеспечить обучение, инструктаж работников и проверку знаний работниками норм, правил и инструкций по охране труда;
- информировать работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся работникам средствах индивидуальной защиты, компенсациях и льготах;
- обеспечить работников средствами коллективной и индивидуальной защиты в соответствии с действующими нормами;
- обеспечить необходимые меры по сохранению жизни и здоровья работников при возникновении аварийных ситуаций, в том числе надлежащие меры по оказанию первой помощи пострадавшим;
- проводить специальную оценку условий труда.

Исходя из результатов оценки условий труда:

- предоставлять работникам установленные законодательством и коллективным договором льготы и компенсации;
- предусматривать в коллективном договоре или соглашении мероприятия по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма и профессиональных заболеваний с указанием средств в объемах, необходимых для их реализации;
- указывать в трудовом договоре достоверные характеристики условий труда, компенсации и льготы работникам за тяжелые работы и работу с вредными или опасными условиями труда.

10.3. Учреждение осуществляет обязательное страхование работников от временной нетрудоспособности вследствие заболевания, а также от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

10.4. Учреждение обеспечивает беспрепятственный допуск представителей органов государственного надзора и контроля, общественного контроля для проведения проверок состояния охраны труда и соблюдения законодательства об охране труда, а также для расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

10.5. Учреждение возмещает вред, причиненный работникам увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей.

10.6. Учреждение обязано выплачивать потерпевшему (в случае гибели работника) гражданам, имеющим право на возмещение вреда единовременное пособие и ежемесячное пособие, а также возмещать потерпевшему моральный вред в установленном законодательстве порядке.

10.7. Учреждение производит запись в трудовую книжку о наименовании профессии или должности в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником (ЕТКС) или Тарифно-квалификационным справочником должностей работников (руководителей, специалистов, рабочих и служащих).

10.8. Работодатель несет ответственность за обеспечение работникам здоровых и безопасных условий труда в установленном законодательством порядке.

11. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ОРГАНИЗАЦИИ

11.1. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством РФ, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

требованиям сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности.

10.2. Учреждение обязано:

- обеспечить организацию надлежащего санитарно-бытового обслуживания работников;
- организовать надлежащее лечебно-профилактическое обслуживание работников;
- обеспечить режим труда и отдыха работников, установленный законодательством;
- обеспечить обучение, инструктаж работников и проверку знаний работниками норм, правил и инструкций по охране труда;
- информировать работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся работникам средствах индивидуальной защиты, компенсациях и льготах;
- обеспечить работников средствами коллективной и индивидуальной защиты в соответствии с действующими нормами;
- обеспечить необходимые меры по сохранению жизни и здоровья работников при возникновении аварийных ситуаций, в том числе надлежащие меры по оказанию первой помощи пострадавшим;
- проводить специальную оценку условий труда.

Исходя из результатов оценки условий труда:

- предоставлять работникам установленные законодательством и коллективным договором льготы и компенсации;
- предусматривать в коллективном договоре или соглашении мероприятия по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма и профессиональных заболеваний с указанием средств в объемах, необходимых для их реализации;
- указывать в трудовом договоре достоверные характеристики условий труда, компенсации и льготы работникам за тяжелые работы и работу с вредными или опасными условиями труда.

10.3. Учреждение осуществляет обязательное страхование работников от временной нетрудоспособности вследствие заболевания, а также от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

10.4. Учреждение обеспечивает беспрепятственный допуск представителей органов государственного надзора и контроля, общественного контроля для проведения проверок состояния охраны труда и соблюдения законодательства об охране труда, а также для расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

10.5. Учреждение возмещает вред, причиненный работникам увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей.

10.6. Учреждение обязано выплачивать потерпевшему (в случае гибели работника) гражданам, имеющим право на возмещение вреда единовременное пособие и ежемесячное пособие, а также возмещать потерпевшему моральный вред в установленном законодательстве порядке.

10.7. Учреждение производит запись в трудовую книжку о наименовании профессии или должности в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником (ЕТКС) или Тарифно-квалификационным справочником должностей работников (руководителей, специалистов, рабочих и служащих).

10.8. Работодатель несет ответственность за обеспечение работникам здоровых и безопасных условий труда в установленном законодательством порядке.

11. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ОРГАНИЗАЦИИ

11.1. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством РФ, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

11.2. Принятие администрацией городского округа Ревда решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

11.3. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме:

- 1) слияния двух или нескольких учреждений;
- 2) присоединения к Учреждению одного или нескольких учреждений соответствующей формы собственности;
- 3) разделения Учреждения на два учреждения или несколько учреждений соответствующей формы собственности;
- 4) выделения из Учреждения одного или нескольких учреждений соответствующей формы собственности.

11.4. Учреждение может быть реорганизовано в форме слияния или присоединения, если оно создано на базе имущества одного и того же собственника.

11.5. Учреждение может быть реорганизовано, если это не повлечет за собой нарушение конституционных прав граждан на получение бесплатного образования.

11.6. При ликвидации Учреждения оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество, если иное не установлено Федеральным законом «О некоммерческих организациях» и иными федеральными законами, направляется в соответствии с учредительными документами Учреждения на цели, в интересах которых оно было создано, и (или) на благотворительные цели. В случае, если использование имущества ликвидируемого Учреждения в соответствии с его учредительными документами не представляется возможным, оно обращается в доход государства.

11.7. Учреждение считается реорганизованным или ликвидированным, а юридическое лицо прекратившим свою деятельность после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

12. ВИДЫ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ ОРГАНИЗАЦИИ

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

12.2. Локальные нормативные акты принимаются на общем собрании работников Учреждения и утверждаются заведующим Учреждения

12.3. Деятельность Учреждения регламентируется следующими видами локальных нормативных актов:

- 1) Уставом;
- 2) приказами заведующего Учреждения;
- 3) правилами;
- 4) Коллективным договором;
- 5) инструкциями (в том числе должностными);
- 6) положениями;
- 7) иными локальными актами, регламентирующими деятельность Учреждения.

12.4. Локальные нормативные акты Учреждения не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

13. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ

13.2. Изменения и дополнения в Устав Учреждения, а также новая редакция Устава Учреждения разрабатывается и принимается Общим собранием трудового коллектива Учреждения. Изменения и дополнения утверждаются постановлением администрации городского округа Ревда и регистрируются в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

14. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

14.1. В случаях, не предусмотренных положением настоящего Устава, применяются нормы действующего законодательства Российской Федерации, а также документы органов управления образования, изданные по вопросам их компетенции и нормам законодательства, действующего на территории Свердловской области и муниципального образования городского округа Ревда, если иное прямо не прописано нормами действующего законодательства Российской Федерации.