

Учредительный документ юридического лица ОГРН 1026601905175 в новой редакции представлен при внесении в ЕГРЮЛ записи от 17.12.2024 за ГРН 2246601403464	
	ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
сведения о сертификате эп	
Сертификат:	63EAE0489E208936BA2BF3193712EE7E
Владелец:	МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 30.01.2024 по 24.04.2025	

УТВЕРЖДЕН

приказом начальника Муниципального органа
управления образованием – Управления
образованием Тавдинского городского округа
от 05.12.2024 № 572

УСТАВ
Муниципального казенного дошкольного
образовательного учреждения детского сада № 18
комбинированного вида
(новая редакция)

г. Тавда 2024

Глава 1. Общие положения

1. Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 18 комбинированного вида (далее - учреждение) создано на основании приказа начальника Муниципального органа управления образованием – Управления образованием Тавдинского городского округа от 07.12.2023 № 646 «Об утверждении устава Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 18 комбинированного вида».

2. Наименование учреждения:

1) Полное наименование - Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 18 комбинированного вида;

2) Сокращенное наименование - МКДОУ детский сад № 18.

Полное и сокращенное наименования являются равнозначными. Сокращенное наименование может использоваться наряду с полным наименованием на печати, в официальных документах и символике учреждения.

3. Тип образовательного учреждения – дошкольная образовательная организация.

Организационно-правовая форма – муниципальное учреждение.

4. Информацию о месте нахождения образовательного учреждения:

Адрес (место нахождения) учреждения: 623950, Свердловская область, город Тавда, улица Советская, 64.

5. Наименование учредителя и собственника имущества образовательного учреждения:

Учредителем и собственником имущества учреждения является муниципальное образование Тавдинский муниципальный округ, в лице администрации Тавдинского муниципального округа.

6. Наименование органа местного самоуправления, осуществляющего функции и полномочия учредителя и собственника образовательного учреждения:

Функции и полномочия учредителя осуществляет Муниципальный орган управления образованием – Управление образованием Тавдинского муниципального округа (далее – учредитель).

Адрес места нахождения учредителя: 623950, Свердловская область, город Тавда, улица Ленина, 78А.

7. Учреждение является унитарной некоммерческой организацией.

Учреждение не имеет филиалов и представительств.

Учреждение имеет бланки, штампы, печать со своим наименованием на русском языке, а также другие средства индивидуализации.

**Глава 2. Предмет и цели деятельности учреждения, а также
исчерпывающий перечень видов деятельности (с указанием основных
видов деятельности и иных видов деятельности, не являющихся
основными), которые образовательное учреждение вправе осуществлять
в соответствии с целями, для достижения которых оно создано**

1. Предметом деятельности учреждения является реализация полномочий Муниципального органа управления образованием – Управления образованием Тавдинского муниципального округа по организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования, созданию условий для осуществления присмотра и ухода за детьми.

2. Основной целью деятельности учреждения является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

3. Основные виды деятельности учреждения:

1) Образование дошкольное (код ОКВЭД 85.11).

4. Дополнительные виды деятельности:

1) Дополнительное образование детей и взрослых (код ОКВЭД 85.41);

2) Предоставление услуг по дневному уходу за детьми (код ОКВЭД 88.91).

5. Учреждение вправе осуществлять следующие виды деятельности, не отнесенные к его основной деятельности:

1) Дополнительные общеразвивающие программы;

2) Оказание образовательных услуг для детей дошкольного возраста за пределами образовательной программы дошкольного образования: преподавание иностранных языков, проведение занятий по изучению мировой и народной культуры, обучение игре на музыкальных инструментах, проведение занятий по развитию музыкальных способностей, обучение пению, обучение изобразительному искусству, развитие художественно-творческих способностей, обучение чтению, проведение занятий по развитию математических способностей, проведение занятий по развитию речи, проведение занятий по развитию интеллектуальных способностей, обучение компьютерной грамотности, проведение занятий по моделированию, конструированию, проведение занятий по подготовке к школе, проведение занятий ритмикой и танцами, проведение занятий в области прикладного творчества;

3) Оказание физкультурно-оздоровительных услуг для детей дошкольного возраста (закаливание, проведение занятий по аэробике (в том числе проведение дополнительных занятий по физической культуре, проведение мероприятий по профилактике нарушений осанки и плоскостопия, лечебное питание (изготовление кислородных коктейлей);

4) Оказание услуг по проведению организационно-массовых мероприятий для детей дошкольного возраста (праздники, концерты, спортивные игры);

5) Оказание услуг по уходу и присмотру за детьми дошкольного или младшего школьного возраста: в группах кратковременного пребывания (от 3 до 5 часов в день); в выходные и праздничные дни, включая организацию питания и режима дня, без реализации образовательной программы;

6) Оказание логопедических услуг;

7) Оказание психологических услуг: проведение психологических игр с детьми дошкольного возраста, психологическое консультирование родителей (законных представителей) детей;

8) Оказание методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) детей, обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования.

6. Учреждение может осуществлять приносящую доход деятельность. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в бюджет Тавдинского муниципального округа.

7. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, оказывать платные услуги и работы, не указанные в настоящем уставе.

Глава 3. Виды реализуемых образовательных программ с указанием уровня образования и (или) направленности

1. Учреждение реализует основную образовательную программу дошкольного образования.

2. Образовательная программа дошкольного образования включает в себя разделы, которые определяют принципы и подходы к формированию образовательной программы дошкольного образования (далее – программы), характеристики особенностей развития детей раннего и дошкольного возраста, планируемые результаты освоения программы, как целевые ориентиры в обязательной части и в части, формируемой участниками образовательных отношений с учетом возрастных особенностей и индивидуальных различий детей раннего и дошкольного возраста, а так же особенностей развития детей с особыми возможностями здоровья, непосредственно образовательную деятельность в соответствии с направлениями развития ребенка, представленными в пяти образовательных областях, с описанием вариативных форм, способов, методов, средств реализации с учетом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся, специфики их образовательных потребностей и интересов, образовательную деятельность по профессиональной коррекции нарушений развития детей, особенности образовательной деятельности разных видов и культурных практик, способы и направления поддержки детской инициативы, особенности взаимодействия педагогического

коллектива учреждения с семьями обучающихся, иные характеристики содержания программы, материально-техническое обеспечение программы методическими материалами и средствами обучения и воспитания, распорядок и режим дня, традиционные события, праздники и иные мероприятия, организацию развивающей предметно-пространственной среды.

3. Образовательная программа дошкольного образования разрабатывается на основании федеральной образовательной программы и в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

4. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по дополнительным общеразвивающим программам.

Содержание дополнительных общеразвивающих программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной учреждением.

5. Образовательная деятельность в учреждении осуществляется в группах общеразвивающей, комбинированной и компенсирующей (при необходимости) направленности.

В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

В группах компенсирующей направленности учреждение осуществляет реализацию адаптированной образовательной программы дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, особых образовательных потребностей, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

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

6. В учреждении организованы:

группы детей первого младшего возраста от 1,5 лет до 3 лет;

группы детей второго младшего возраста от 3 лет до 4 лет;

группы детей среднего возраста от 4 лет до 5 лет;

группы детей старшего возраста от 5 лет до 6 лет;

подготовительные группы детей от 6 лет до 8 лет.

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

7. Группы функционирует в режиме полного дня (10,5 - часового пребывания).

Количество детей в группах (наполняемость групп) определяется в учреждении в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями.

8. Режим организации обучения, питания воспитанников осуществляется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями.

9. В соответствии с действующим законодательством в учреждении обеспечивается охрана здоровья воспитанников.

10. Учреждение осуществляет присмотр и уход за детьми.

За присмотр и уход за ребенком с родителей (законных представителей) взимается плата в размере, установленном учредителем (далее - родительская плата). Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке.

11. Платные образовательные услуги, которые учреждение вправе оказывать в соответствии с настоящим уставом, не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджетов бюджетной системы Российской Федерации. Средства, полученные учреждением при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются оплатившим эти услуги лицам.

12. Получение дошкольного образования в учреждении может начинаться (при наличии условий) по достижении детьми возраста двух месяцев.

13. Учреждение осуществляет образовательную деятельность на основании лицензии, полученной в установленном законодательством порядке.

14. Образовательная деятельность в учреждении осуществляется на русском языке – государственном языке Российской Федерации.

Глава 4. Организация деятельности и управления учреждением, содержащий в том числе сведения о структуре, компетенции органов управления учреждения, порядок их формирования, сроки полномочий и порядок деятельности таких органов, порядок принятия ими решений и выступления от имени учреждения, а также положения об ответственности руководителя учреждения

1. Управление учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных законодательством об образовании.

2. Управление учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

3. Единоличным исполнительным органом учреждения является руководитель учреждения (заведующий), который осуществляет текущее руководство деятельностью учреждения.

4. Руководитель самостоятельно осуществляет руководство деятельностью учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, Свердловской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, настоящим уставом, трудовым договором, должностной инструкцией, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, за исключением вопросов, принятие решений по которым отнесено законодательством Российской Федерации к ведению иных органов и должностных лиц.

В период временного отсутствия руководителя (по болезни, служебная командировка, отпуск) представлять интересы учреждения может лицо, состоящее в трудовых отношениях с учреждением, уполномоченное руководителем. Возложение обязанностей руководителя оформляется приказом учреждения.

5. Руководитель учреждения несет ответственность за нарушение договорных, кредитных, расчетных обязательств, руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью учреждения, реализацию программы развития образовательного учреждения, полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный учреждению, нецелевое использование средств бюджета учреждения и средств, полученных от приносящей доход деятельности.

Руководитель учреждения соблюдает требования антикоррупционного законодательства и сообщает учредителю об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений: о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, принимает меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов в порядке, определяемом нормативными актами.

6. Руководитель учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- 1) избирается общим собранием учреждения с последующим утверждением учредителем;
- 2) назначается учредителем.

7. Руководителя назначает на должность и освобождает от должности учредитель.

8. Учредитель заключает и расторгает с руководителем трудовой договор, применяет к нему меры поощрения и дисциплинарного взыскания.

9. Срок полномочий, права и обязанности руководителя, основания прекращения его полномочий определены трудовым договором, заключенным им с учредителем.

10. Руководитель проходит обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации устанавливаются учредителем.

11. Правовой статус руководителя учреждения определен статьей 51 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

12. Права и социальные гарантии, предусмотренные для педагогических работников пунктами 3 и 5 части 5 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», предоставляются руководителю учреждения.

13. Руководитель имеет право:

1) решать самостоятельно вопросы по руководству деятельностью учреждения в соответствии с действующим законодательством;

2) действовать без доверенности от имени учреждения во всех организациях, представлять его интересы, заключать договоры и соглашения, в том числе трудовые, выдавать доверенности;

3) открывать лицевые счета в установленном законодательством порядке, подписывать финансовые документы, связанные с деятельностью учреждения, распоряжаться имуществом и средствами учреждения, в том числе денежными, в порядке и пределах, установленных действующим законодательством и настоящим уставом;

4) утверждать локальные нормативные акты учреждения, планы работы учреждения, структуру управления деятельностью учреждения, штатное расписание, графики работы, расписание занятий учреждения;

5) производить прием и увольнение работников учреждения, распределять обязанности между работниками, утверждать должностные инструкции;

6) устанавливать заработную плату работников в зависимости от их квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы в пределах финансовых средств учреждения, предусмотренных на оплату труда, в соответствии с действующим законодательством и локальным нормативным актом учреждения, регламентирующим вопросы оплаты труда;

7) издавать в пределах своих полномочий приказы и распоряжения, обязательные для исполнения всеми работниками учреждения;

8) поощрять и налагать дисциплинарные взыскания на работников учреждения;

9) осуществлять прием детей в учреждение;

10) иные права в соответствии с законодательством Российской Федерации.

14. Обязанности руководителя учреждения:

1) в своей деятельности руководствоваться Конституцией Российской Федерации, федеральным и областным законодательством, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, настоящим уставом;

- 2) осуществлять текущее руководство деятельностью учреждения;
- 3) обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств учреждения, а также имущества учреждения;
- 4) обеспечивать своевременное и качественное выполнение обязательств учреждения;
- 5) отстранять от работы (не допускать к работе) работника учреждения в случаях и порядке, предусмотренных законодательством;
- 6) соблюдать требования антикоррупционного законодательства и сообщать учредителю об обращении к руководителю каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений; о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов в порядке, определяемом нормативными актами учредителя;
- 7) обеспечивать эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (законными представителями) детей, гражданами;
- 8) содействовать деятельности учительских (педагогических), психологических организаций и методических объединений, общественных (в том числе детских и молодежных) организаций;
- 9) обеспечивать учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации;
- 10) обеспечивать охрану жизни и здоровья детей во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод детей и работников учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- 11) обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников учреждения, направленных на улучшение работы учреждения и повышение качества образования;
- 12) поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;
- 13) при решении вопросов местного значения по участию в профилактике терроризма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений:
 - участвовать в реализации муниципальных программ в области профилактики терроризма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений;
 - организовать и проводить в Тавдинском муниципальном округе информационно-пропагандистские мероприятия по разъяснению сущности терроризма и его общественной опасности, а также по формированию у граждан неприятия идеологии терроризма, в том числе путем

распространения информационных материалов, печатной продукции, проведения разъяснительной работы и иных мероприятий;

участвовать в мероприятиях по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений, организуемых территориальными органами федеральных органов исполнительной власти и (или) исполнительными органами государственной власти Свердловской области;

обеспечивать выполнение требований к антитеррористической защищенности объектов муниципальных образовательных организаций, находящихся в ведении Управления образования;

участвовать в разработке предложений по вопросам участия в профилактике терроризма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений в соответствии со своей компетенцией в сфере образования;

осуществлять иные полномочия по решению вопросов местного значения по участию в профилактике терроризма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений;

14) исполнять иные обязанности в соответствии с действующим законодательством настоящим уставом, трудовым договором и должностной инструкцией.

15. Компетенция руководителя учреждения в области управления учреждением определяется в соответствии с законодательством об образовании.

Компетенция руководителя учреждения:

1) обеспечивает системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную (производственную) работу учреждения;

2) обеспечивает реализацию федерального государственного образовательного стандарта, федеральных государственных требований;

3) обеспечивает формирование группы воспитанников, обеспечение охраны их жизни и здоровья работников и воспитанников во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод воспитанников и работников учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

4) 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, непрерывное повышение качества образования в учреждении;

5) обеспечивает объективность оценки качества образования воспитанников в учреждении;

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

7) без доверенности действует от имени учреждения, представляет его во всех органах власти и управления, организациях, предприятиях, учреждениях любой организационно правовой формы;

8) осуществляет текущее руководство деятельностью учреждения, организует планирование его деятельности;

9) осуществляет прием на работу и расстановку кадров, распределение должностных обязанностей, заключает трудовые договоры;

10) заключает от имени учреждения договоры с юридическими и физическими лицами в пределах компетенции и финансовых средств;

11) выдает доверенности;

12) учитывает результаты аттестации при расстановке кадров;

13) издает приказы и распоряжения, обязательные для исполнения всеми обучающимися и работниками учреждения, объявляет благодарности и налагает взыскания на работников учреждения;

14) утверждает режим и календарные графики работы учреждения, расписания занятий обучающихся;

15) несет персональную ответственность за ведение работы по бронированию военнообязанных учреждения, осуществляет организацию обязательного учета военнообязанных для предоставления отсрочки от призыва на военную службу;

16) обеспечивает разработку устава Учреждения, изменений (дополнений) к нему, новой редакции;

17) утверждает локальные нормативные акты Учреждения;

18) обеспечивает выполнение правил по охране труда и пожарной безопасности, санитарно-гигиенических и других норм и правил;

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

20) осуществляет контроль совместно с заместителями по учебно-воспитательной работе за деятельностью педагогов, в том числе, путем посещения уроков, всех других видов учебных занятий и воспитательных мероприятий;

21) назначает руководителей методических объединений по предметам;

22) определяет состав, объем и порядок защиты сведений конфиденциального характера, персональных данных обучающихся, работников.

23) обеспечивает сохранность конфиденциальной информации;

24) осуществляет иные полномочия, необходимые для обеспечения нормального функционирования учреждения и выполнения требований

действующего законодательства Российской Федерации, за исключением полномочий, отнесенных к компетенции учредителя.

16. Должностные обязанности руководителя учреждения не могут исполняться по совместительству.

17. Руководитель учреждения несет ответственность за нарушение договорных, кредитных, расчетных обязательств, руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью учреждения, за реализацию программы развития образовательного учреждения полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный учреждению, совершение крупной сделки с нарушением требований, установленных действующим законодательством и настоящим Уставом, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной, нецелевое использование средств бюджета учреждения и средств, полученных от приносящей доход деятельности.

18. В учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

1) Общее собрание работников;

Общее собрание работников – коллегиальный орган управления, в состав которого входят все работники образовательной организации, включая совместителей с правом решающего голоса.

Для более полного и всестороннего обсуждения вопросов, на заседания общего собрания работников могут приглашаться представители учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашенные на заседание общего собрания, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

Работой общего собрания работников руководит председатель и секретарь, избираемые из числа работников простым большинством голосов от общего числа голосов членов общего собрания. Срок полномочий председателя и секретаря - 1 год.

Общее собрание работников собирается не реже двух раз в год.

Общее собрание работников считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 работников.

Решения общего собрания носят рекомендательный характер.

К компетенции общего собрания относятся следующие вопросы:

определение приоритетных направлений деятельности учреждения;

обсуждение и согласование Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, других локальных актов, определяющих отношения работников Учреждения, воспитанников и их родителей (законных представителей);

обсуждение комплексных планов улучшения условий труда;

представление работников Учреждения на награждение отраслевыми и государственными наградами;

ознакомление с годовым отчетом;
ознакомление с итоговыми документами по проверке
государственными и муниципальными органами деятельности Учреждения и
заслушивание администрации о выполнении мероприятий по устранению
недостатков в работе;

в рамках действующего законодательства принятие необходимых мер,
ограждающих педагогических и других работников, администрацию
от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность,
ограничения самостоятельности Учреждения, его самоуправления. Выход
с предложениями по этим вопросам в общественные организации,
государственные и муниципальные органы управления образованием, органы
прокуратуры, общественные объединения;

избрание руководителя учреждения, выдвижение кандидатов
на должность руководителя;

обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины и мер
по ее укреплению;

рассмотрение вопросов охраны труда;

иные вопросы в соответствии с законодательством Российской
Федерации.

Заседания общего собрания трудового коллектива и принятые решения
оформляются протоколами, которые подписываются председателем
и секретарем.

2) Педагогический совет;

Педагогический совет является постоянно действующим органом
коллегиального управления учреждением, осуществляющим общее
руководство осуществлению образовательной деятельности.

В состав Педагогического совета входят: руководитель учреждения,
педагогические работники учреждения.

Срок действия полномочий педагогического совета – бессрочный.

Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом
работы учреждения на текущий учебный год, а также во внеочередном
порядке для решения неотложных вопросов осуществления образовательной
деятельности, но не реже 4 раз в год.

Педагогический совет избирает из состава педагогического совета
председателя и секретаря сроком на один учебный год.

Председатель Педагогического совета координирует работу
педагогического совета, осуществляет контроль исполнения принятых
Педагогическим советом решений.

При временном отсутствии председателя Педагогического совета
заседание Педагогического совета ведет старший по возрасту педагогический
работник из состава Педагогического совета.

Решения Педагогического совета принимаются открытым
голосованием, большинством голосов при наличии на заседании не менее
двух третей его членов.

Протоколы заседаний Педагогического совета, его решения оформляются секретарем. Протокол заседаний Педагогического совета подписывается председателем и секретарем.

К компетенции Педагогического совета относятся:

рассмотрение вопросов развития содержания образования, совершенствования организации образовательного процесса, учебно-методической работы в учреждении; реализации основной образовательной программы, адаптированных основных образовательных программ, дополнительных образовательных общеразвивающих программ; использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий;

принятие плана (планов) образовательной деятельности учреждения на учебный год;

согласование локальных нормативных актов учреждения, регламентирующих образовательную деятельность;

рассмотрение иных вопросов образовательной деятельности учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, Свердловской области, настоящим уставом, Положением о Педагогическом совете учреждения и локальными нормативными актами учреждения.

3) Родительский комитет.

Родительский комитет – коллегиальный орган управления учреждением, создаваемый с целью учета мнения родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам управления образовательной организацией (образовательным процессом) и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и их родителей (законных представителей).

Деятельность Родительского комитета регламентирована Положением о Родительском комитете учреждения.

Родительский комитет избирается на общем родительском собрании простым большинством голосов или выдвижением кандидатур на групповых родительских собраниях, сроком на 1 год. В состав Родительского комитета с правом решающего голоса входит представитель(ли) учреждения из числа педагогических работников учреждения и (или) руководитель учреждения.

Родительский комитет правомочен принимать решения, если в его работе участвуют представители не менее половины списочного состава Родительского комитета. Родительский комитет принимает решение открытым голосованием простым большинством голосов. Решения Родительского комитета являются рекомендательными.

К компетенции Родительского комитета относятся:

участие в решении вопросов по организации и совершенствованию образовательной деятельности;

участие в организации работы комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

Родительский комитет может осуществлять помощь учреждению:

в привлечении родителей к непосредственному участию в воспитательной работе с обучающимися;

в организации и проведении собраний, лекций, бесед для родителей по обмену опытом в вопросах воспитания и обучения своих детей;

в осуществлении мероприятий по сбору добровольных пожертвований и целевых взносов родителей, а также других лиц и организаций.

Родительский комитет имеет право:

в любых не запрещенных законом формах обращаться в учреждение и к его учредителю с предложениями о совершенствовании деятельности учреждения;

выносить благодарность родителям (законным представителям) обучающихся за активную работу в Родительском комитете, оказание помощи в проведении мероприятий.

19. Коллегиальные органы управления Учреждением вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства учреждения.

Глава 5. Имущество и финансовое обеспечение учреждения

1. Собственником имущества учреждения является муниципальное образование Тавдинский муниципальный округ, в лице администрации Тавдинского муниципального округа.

2. Имущество учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

3. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за учреждением либо приобретенное учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у учреждения, собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

4. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться любым своим имуществом без согласия собственника имущества.

5. Земельный участок, необходимый для выполнения учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

6. Финансовое обеспечение деятельности учреждения осуществляется на основании бюджетной сметы за счет средств бюджета Тавдинского муниципального округа.

7. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в финансовом органе Тавдинского муниципального округа.

8. Заключение и оплата учреждением муниципальных контрактов, иных договоров (соглашений), подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся от имени муниципального образования, в пределах доведенных учреждению лимитов бюджетных обязательств, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

9. При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных учреждению для исполнения его денежных обязательств, по таким обязательствам от имени муниципального образования отвечает учредитель.

10. Учреждение самостоятельно выступает в суде в качестве истца и ответчика.

11. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты учреждению не предоставляются.

12. Учреждение по согласованию с учредителем на основании договора (соглашения) вправе передать муниципальному учреждению (централизованной бухгалтерии) полномочия по ведению бюджетного учета и формированию бюджетной отчетности.

13. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам учреждения несет собственник его имущества.

Глава 6. Локальные нормативные акты учреждения

1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим уставом.

2. Локальные нормативные акты издаются в форме приказов, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, инструкции, иные документы.

3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников учреждения, включая рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы, учитывается мнение советов родителей, представительных органов обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

Глава 7. Реорганизация, ликвидация, изменение типа учреждения

1. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных Федеральными законами «Об образовании в Российской Федерации».

2. Принятие решения о реорганизации или ликвидации учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

3. При реорганизации или ликвидации учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения связанных с этим убытков.

4. Изменение типа учреждения осуществляется в порядке, установленном администрацией Тавдинского муниципального округа.

5. Изменение типа учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

Глава 8. Внесение изменений и дополнений в устав

1. Устав образовательного учреждения, а также вносимые в него изменения утверждаются учредителем.

2. Инициаторами внесения изменений в устав могут быть учредитель или руководитель учреждения.

3. Предложение руководителя учреждения о внесении изменений в устав рассматривает учредитель.

4. Разработку изменений в устав осуществляет руководитель учреждения. На руководителя учреждения возлагается обязанность по направлению изменений, вносимых в устав.

5. Изменения в устав могут быть внесены в форме утверждения устава в новой редакции либо в форме отдельных изменений.

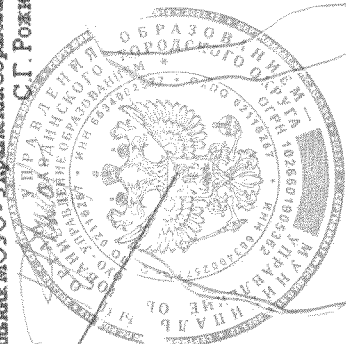
6. Изменения, вносимые в устав, подлежат регистрации в установленном законом порядке.

Глава 9. Заключительные положения

1. Вопросы деятельности учреждения, не установленные настоящим уставом, регулируются действующим законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

Верно

Протокол, прошито, розложено и сфотографировано
Сенца 11/17 (17) листа (ор) 06.12.24
Начальник МОУО - Управление образования
С.Г. Рожина



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 143507986500560089701835989304833372774460075080

Владелец Коптелова Анастасия Борисовна

Действителен с 02.04.2025 по 02.04.2026