

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1026600579400 в новой редакции  
представлен при внесении в ЕГРЮЛ  
записи от 07.04.2026 за ГРН 2269600467607



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эл

Сертификат: 008D600ЕСВВЕFAFC98575AE85E992C2139  
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ  
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО  
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ  
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ  
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ  
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ  
Действителен: с 05.03.2025 по 29.05.2026

**УТВЕРЖДЕН**

Приказом Управления образования  
Артемовского муниципального округа  
от 13.03.2026 г. № 127

И.о. начальника

А. А. Сальцев



**УСТАВ**  
**Муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения «Детский сад № 4»**

г. Артемовский  
2026 год

## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 4» (далее - Учреждение) находится в ведении муниципального образования Артемовский муниципальный округ Свердловской области.

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией, зарегистрировано в качестве юридического лица Администрацией муниципального образования «Артемовский район» 23.05.2000 г. № 1165406132/М.

1.3. Учреждение является юридическим лицом, обладает правами юридического лица с момента его государственной регистрации, в установленном законом порядке и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, выполнять обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

Учреждение создано без ограничения срока деятельности.

1.4. Организационно-правовая форма - муниципальное учреждение.

Тип учреждения - бюджетное.

Тип образовательной организации - дошкольная образовательная организация.

1.5. Учредителем Учреждения является Артемовский муниципальный округ Свердловской области. Функции и полномочия учредителя Учреждения в соответствии с частью 4 статьи 34 Устава Артемовского муниципального округа Свердловской области осуществляет Управление образования Артемовского муниципального округа (далее - Учредитель).

Местонахождение Учредителя:

623780, Свердловская область, г. Артемовский, ул. Комсомольская, 18.

1.6. Собственником имущества Учреждения является Артемовский муниципальный округ Свердловской области (далее — Собственник). Полномочия Собственника осуществляет Управление муниципальным имуществом Администрации Артемовского муниципального округа.

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

1.7. Учреждение в соответствии с Федеральным законом от 08 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» осуществляет деятельность по оказанию муниципальных услуг (выполнению работ) в сфере образования и в соответствии с муниципальным заданием на оказание услуг (выполнение работ), утвержденным Учредителем.

1.8. Учредитель:

1) формирует ведомственный перечень муниципальных услуг и работ;

2) формирует и утверждает муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ) в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными настоящим Уставом;

3) заключает с Учреждением соглашения о предоставлении субсидий на выполнение муниципальных заданий, на предоставление субсидий на иные цели;

4) осуществляет финансовое обеспечение деятельности Учреждения в соответствии с установленным объемом бюджетных ассигнований;

5) определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;

6) закрепляет Учреждение за конкретными территориями Артемовского муниципального округа;

7) осуществляет постановку на учет детей, претендующих на прием в Учреждение, ведет учет и предоставляет места;

8) утверждает Устав Учреждения, изменения и (или) дополнения в Устав.

9) устанавливает размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях;

10) реализует иные функции и полномочия.

1.9. Управление образования Артемовского муниципального округа, осуществляющее функции и полномочия Учредителя, является главным распорядителем бюджетных средств Учреждения.

Учреждение находится в ведомственном подчинении главного распорядителя бюджетных средств, осуществляющего функции и полномочия Учредителя.

Взаимодействие Учреждения при осуществлении им бюджетных полномочий получателя бюджетных средств с главным распорядителем бюджетных средств осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

1.10. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему средствами через лицевые счета, открываемые в Финансовом управлении Администрации Артемовского муниципального округа, в органах Федерального казначейства.

1.11. Учреждение имеет самостоятельный баланс, круглую печать, содержащую его полное наименование на русском языке, штампы и бланки со своим наименованием.

1.12. Настоящая редакция Устава Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 4» (далее - Устав) принята в связи с реорганизацией в форме присоединения Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 2», Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад присмотра и оздоровления детей с туберкулезной интоксикацией № 22» на основании постановления Администрации Артемовского муниципального округа от 15.12.2025 г. № 1556-ПА

1.13. Полное наименование Учреждения:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 4».

Сокращенное наименование Учреждения: МБДОУ № 4.

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

1.14. Местонахождение Учреждения (юридический адрес):

623784, Свердловская область, город Артемовский, улица Лесная, 10.

Адреса мест осуществления образовательной деятельности:

- 1) 623784, Свердловская область, город Артемовский, улица Лесная, 10;
- 2) 623781, Свердловская область, г. Артемовский, ул. Красный Луч, 27 а-2;
- 3) 623781, Свердловская область, г. Артемовский, ул. Пригородная, 127.

1.15. Участники образовательных отношений - обучающиеся (воспитанники), родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, Учреждение.

Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений.

1.16. Прием воспитанников в Учреждение осуществляется круглогодично в порядке, установленном вышестоящими органами, а также в соответствии с правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, принятыми в Учреждении.

Отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся (воспитанников) регулируются договорами об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

1.17. Образовательная деятельность, осуществляемая Учреждением, подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности, а также с учетом особенностей, установленных Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Право на ведение образовательной деятельности возникает у Учреждения с момента выдачи ему лицензии на образовательную деятельность. До момента получения лицензии на образовательную деятельность Учреждение оказывает услуги по уходу и присмотру за детьми дошкольного возраста.

1.18. Образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации (русском).

1.19. Учреждение в своей деятельности руководствуется нормами международного права, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными правовыми актами Артемовского муниципального округа, правовыми актами органов всех уровней управления в сфере образования, настоящим Уставом, договором, заключаемым между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников, а также принимаемыми в соответствии с Уставом локальными актами Учреждения.

1.20. Учреждение обеспечивает выполнение требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий), закреплённых за подведомственными муниципальными организациями, обеспечивает контроль за выполнением требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий), закреплённых за подведомственными муниципальными организациями.

## 2. Компетенция Учреждения

2.1. К компетенции Учреждения в установленной сфере деятельности относятся:

1) разработка и утверждение образовательных программ Учреждения если иное не установлено Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

3) предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

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

5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

6) разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся (воспитанников), в том числе устанавливающих требования к дисциплине на учебных занятиях и правилам поведения в Учреждении, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

7) разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения, если иное не установлено Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

8) прием обучающихся (воспитанников) в Учреждение;

9) поощрение обучающихся (воспитанников) в соответствии с установленными Учреждением видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной и иной деятельности, если иное не установлено Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

10) индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях;

11) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

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

13) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;

17) создание условий для занятия обучающихся физической культурой и спортом;

18) содействие деятельности общественных объединений обучающихся (воспитанников), родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации, в том числе содействие деятельности российского движения детей и молодежи;

19) содействие добровольческой (волонтерской) деятельности обучающихся, их участию в общественно полезном труде;

20) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

22) обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети "Интернет", формирование открытых и общедоступных информационных ресурсов, содержащих достоверную и актуальную информацию о деятельности Учреждения, обеспечение доступа к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети Интернет в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством;

23) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2. Учреждение вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания образовательной организации деятельность, в том числе осуществлять организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время с дневным пребыванием.

2.3. Учреждение вправе применять в своей деятельности электронный документооборот, который предусматривает создание, подписание, использование и хранение документов, связанных с деятельностью Учреждения, в электронном виде без дублирования на бумажном носителе, если иное не установлено Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Решение о введении электронного документооборота и порядок его осуществления утверждаются Учреждением по согласованию с Учредителем.

2.4. Учреждение обязано осуществлять образовательную деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

1) обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

2) создавать безопасные условия обучения, в том числе при проведении практической подготовки обучающихся, а также безопасные условия воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;

3) соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения;

4) создавать специальные условия для получения образования обучающимися с

ограниченными возможностями здоровья, инвалидами (детьми-инвалидами) в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии, а для инвалидов (детей-инвалидов) также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации и абилитации инвалида (ребенка-инвалида).

2.5. На Учреждение возлагается организация питания. Питание организуется 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 в дошкольных образовательных организациях.

В группе с 4-х часовым пребыванием детей устанавливается следующий режим питания: трехразовое питание (завтрак, 2-ой завтрак, обед).

В группе с 10-ти часовым пребыванием детей устанавливается следующий режим питания: четырехразовое питание (завтрак, 2-ой завтрак, обед, полдник).

В группе с 12-ти часовым пребыванием детей устанавливается следующий режим питания: пятиразовое питание (завтрак, 2-ой завтрак, обед, полдник, ужин).

В группе с 24-х часовым пребыванием детей устанавливается следующий режим питания: шестиразовое питание (завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин, второй ужин).

2.6. Медицинское обслуживание детей в Учреждении обеспечивается медицинским персоналом, специально закрепленным органами здравоохранения за Учреждением. Медицинский персонал наряду с администрацией и работниками Учреждения несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания воспитанников. Медицинские работники проводят профилактические мероприятия в целях недопущения возникновения и распространения инфекционных заболеваний и пищевых отравлений.

Для осуществления медицинского обслуживания обучающихся (воспитанников) Учреждение безвозмездно предоставляет помещение и создает условия для работы медицинского персонала.

2.7. Оздоровительная работа в Учреждении осуществляется на основе данных о состоянии здоровья, уровне психофизического, моторного развития обучающихся (воспитанников) и с учетом индивидуальных личностных особенностей каждого воспитанника.

2.8. Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации о своей деятельности посредством создания и ведения официального сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Адрес официального сайта Учреждения: [4art.tvoysadik.ru](http://4art.tvoysadik.ru).

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

2.10. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за жизнь и здоровье обучающихся при

освоении образовательной программы, в том числе при проведении практической подготовки обучающихся, а также за жизнь и здоровье работников Учреждения при реализации образовательной программы, в том числе при проведении практической подготовки обучающихся, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников.

2.11. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

### **3. Структура Учреждения**

3.1. Учреждение формирует свою структуру самостоятельно, если иное не установлено федеральными законами.

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

3.3. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

3.4. Учреждение имеет в своей структуре:

- 1) структурное подразделение «Детский сад комбинированного вида»;
- 2) структурное подразделение «Детский сад присмотра и оздоровления детей с туберкулезной интоксикацией».

3.5. Структурные подразделения Учреждения не являются юридическими лицами и действуют на основании настоящего Устава и соответствующего положения о структурном подразделении.

3.6. Структурные подразделения осуществляют образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, разработанным в соответствии:

- с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» (в редакции от 08 ноября 2022 г.);

- с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования (утвержден приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 г. № 373).

3.7. Учреждение, в том числе структурные подразделения, функционирует в режиме пятидневной рабочей недели; режим работы Учреждения устанавливается

локальным нормативным актом, с учетом особенностей реализации образовательных программ в структурных подразделениях.

3.8. Группы функционируют в режиме:

1) кратковременного пребывания (с 7.30 часов до 12.00) и сокращенного дня (с 7.30 часов до 17.30 часов) с пребыванием воспитанников по адресу: 623784, Свердловская область, город Артемовский, улица Лесная, 10;

2) полного дня (12 -часовое пребывание с 07:00 часов до 19:00 часов) и круглосуточного пребывания воспитанников по адресу: 623781, Свердловская область, г. Артемовский, ул. Красный Луч, 27 а-2;

3) круглосуточного пребывания по адресу: 623781, Свердловская область, г. Артемовский, ул. Пригородная,127.

3.9. Прием лиц, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территориях, за которыми закреплены структурные подразделения, осуществляется в установленном порядке.

3.10. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно - политических и религиозных движений и организаций.

#### **4. Предмет, цели и виды деятельности, виды реализуемых образовательных программ**

4.1. Предметом деятельности Учреждения являются общественные отношения, возникающие в сфере образования в связи с реализацией права на образование, обеспечением государственных гарантий прав и свобод человека в сфере образования и созданием условий для реализации права на образование.

4.2. Учреждение осуществляет в качестве основной цели его деятельности образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

Основными задачами образовательной деятельности Учреждения являются:

- формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста;

- обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка в период дошкольного детства;

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

- оказание родителям (законным представителям) воспитанников, обеспечивающих получение воспитанниками дошкольного образования в форме семейного воспитания, методической, психолого - педагогической, диагностической и консультативной помощи без взимания платы.

4.3. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по образовательным программам, реализация которых не является основной целью их

деятельности:

дополнительным общеобразовательным программам - дополнительным общеразвивающим программам.

4.4. Учреждение осуществляет виды деятельности, являющиеся основными:

- реализация образовательных программ дошкольного образования;
- присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений.

Сроки получения дошкольного образования по образовательным программам дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

4.5. Учреждение осуществляет следующие виды деятельности, не являющиеся основными:

-реализация дополнительных общеобразовательных программ – дополнительных общеразвивающих программ.

Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, в том числе приносящей доход деятельности, не являющиеся основными видами деятельности.

4.6. Учреждение реализует:

1) основные общеобразовательные программы - образовательные программы дошкольного образования, в том числе адаптированные образовательные программы для детей с ограниченными возможностями здоровья, в соответствии с основной целью деятельности;

2) дополнительные общеразвивающие образовательные программы, в том числе адаптированные программы для детей с ограниченными возможностями здоровья.

Адаптированная образовательная программа - образовательная программа, адаптированная для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости обеспечивающая коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц

4.7. Образовательные программы дошкольного образования направлены на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности.

4.8. Образовательные программы дошкольного образования разрабатываются и утверждаются Учреждением самостоятельно, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования. Содержание и планируемые результаты разработанных образовательных программ должны быть не ниже соответствующих содержания и планируемых результатов федеральной образовательной программы дошкольного образования.

4.9. Содержание дошкольного образования и условия организации обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой дошкольного образования, а для детей-инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации ребенка-инвалида.

Условия для получения образования детьми с ограниченными возможностями здоровья обеспечиваются с учетом заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

Дошкольное образование детей с ограниченными возможностями здоровья организуется как совместно с другими детьми, так и в отдельных группах.

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

Структурные подразделения в Учреждении могут реализовывать разные образовательные программы, в том числе адаптированные образовательные программы. Особенности реализации образовательных программ регламентируются локальными нормативными актами Учреждения.

4.11. Содержание и планируемые результаты разработанных образовательных программ дошкольного образования должны быть не ниже соответствующих содержания и планируемых результатов федеральной образовательной программы дошкольного образования.

4.12. Образовательные программы дошкольного, начального общего образования являются преемственными. Основаниями преемственности дошкольного и начального общего образования служат целевые ориентиры программы дошкольного образования. При соблюдении требований к условиям реализации программы дошкольного образования целевые ориентиры предполагают формирование у детей дошкольного возраста предпосылок к учебной деятельности на этапе завершения ими дошкольного образования.

4.13. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации обучающихся.

4.14. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении **может осуществляться:**

- в группах общеразвивающей направленности;
- в группах компенсирующей направленности;
- в группах оздоровительной направленности;
- в группах комбинированной направленности.

В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

В группах компенсирующей направленности осуществляется реализация 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.

Группы оздоровительной направленности создаются для детей с туберкулезной интоксикацией, часто болеющих детей и других категорий детей, нуждающихся в длительном лечении и проведении для них необходимого комплекса специальных лечебно-оздоровительных мероприятий. В группах оздоровительной направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования, а также комплекс санитарно-гигиенических, лечебно-оздоровительных и профилактических мероприятий и процедур.

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.

4.15. Количество групп в Учреждении устанавливается Учредителем исходя из потребности в предоставлении общедоступного и бесплатного дошкольного образования и предельной наполняемости групп, установленной санитарно – эпидемиологическими правилами и нормами.

4.16. Образовательные программы дошкольного образования реализуются в группах, функционирующих в режиме не менее 3 часов в день.

Максимально допустимый объем образовательной нагрузки должен соответствовать санитарным правилам и нормам.

*(СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания", утвержденным постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 января 2021 г. N 2 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 29 января 2021 г., регистрационный N 62296), действующим до 1 марта 2027 г., и санитарным **правилам** СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", утвержденным постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. N 28 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 18 декабря 2020 г., регистрационный N 61573), действующим до 1 января 2027 г. (п. 3.2.9 в ред. **Приказа** Минпросвещения России от 08.11.2022 N 955)*

4.17. Учреждение самостоятельно определяет средства обучения, в том числе технические, соответствующие материалы (в том числе расходные), игровое, спортивное, оздоровительное оборудование, инвентарь, необходимые для реализации образовательных программ.

4.18. В Учреждении при наличии лицензии могут реализовываться дополнительные общеобразовательные программы – дополнительные общеразвивающие программы различной направленности (техническая, естественнонаучная, физкультурно-спортивная, художественная, туристско-

краеведческая, социально-педагогическая). Содержание дополнительных общеразвивающих программ и сроки обучения по ним определяются дополнительной общеобразовательной программой, разработанной и утвержденной Учреждением.

Дополнительные общеобразовательные программы могут реализовываться как на бесплатной основе, так и в рамках дополнительных образовательных услуг.

4.19. Учреждение может использовать сетевую форму реализации образовательных программ дошкольного образования и (или) отдельных компонентов, предусмотренных образовательными программами (в том числе различного вида и (или) направленности), обеспечивающую возможность освоения образовательных программ воспитанниками с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, включая иностранные, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций.

Использование сетевой формы реализации образовательных программ дошкольного образования осуществляется в установленном порядке.

## **5. Управление Учреждением**

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности. Структуру органов управления Учреждения образуют:

- Заведующий Учреждением;
- Общее собрание работников Учреждения.
- Педагогический совет;
- Управляющий совет;
- иные органы.

5.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является руководитель Учреждения (далее - Заведующий), который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения, самостоятельно решает вопросы по руководству деятельностью Учреждения, отнесенные к его компетенции действующим законодательством.

### **5.2.1. Заведующий Учреждения:**

1) назначается на должность и освобождается от должности Учредителем, подотчетен в своей деятельности Учредителю;

2) проходит обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения аттестации которой устанавливаются Учредителем;

3) действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы по всем вопросам деятельности Учреждения во всех организациях, выдает доверенности, заключает договоры и соглашения, в том числе трудовые, совершает сделки и иные юридические действия в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

4) распоряжается финансовыми средствами Учреждения в пределах утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности;

5) несет ответственность за руководство образовательной деятельностью, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения;

6) несет персональную ответственность перед Учредителем и общественностью за результаты деятельности Учреждения в установленном действующим законодательством порядке, за нарушение (несоблюдение) действующего законодательства и настоящего Устава, невыполнение (ненадлежащее выполнение) своих должностных обязанностей, а также полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Учреждению.

5.2.2. Срок полномочий Заведующего определяется трудовым договором с ним. Должностные обязанности Заведующего не могут исполняться по совместительству. Права и обязанности Заведующего, его компетенция в области управления Учреждением определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

5.2.3. Заведующий в пределах своей компетенции имеет право:

- открывать лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- подписывать финансовые документы, связанные с деятельностью Учреждения, распоряжаться имуществом и средствами Учреждения, в том числе денежными, в порядке и пределах, установленных действующим законодательством и уставом Учреждения;

- издавать приказы, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

- контролировать деятельность и налагать дисциплинарные взыскания на работников Учреждения; требовать соблюдения работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка;

- вносить предложения в решения коллегиальных органов управления Учреждением, предусмотренных Уставом.

5.2.4. К компетенции Заведующего относится:

- 1) открытие/закрытие счетов в органах казначейства, финансовых органах и кредитных организациях, подпись финансовых документов, связанных с деятельностью Учреждения;

- 2) распоряжение имуществом и средствами Учреждения, в том числе денежными, в порядке и пределах, установленных действующим законодательством и настоящим Уставом;

- 3) издание приказов, поручений и указаний в пределах своих полномочий, обязательных для исполнения всеми работниками Учреждения;

- 4) утверждение локальных нормативных актов Учреждения, планов работы Учреждения, структуры управления деятельностью Учреждения, штатного расписания, графиков работы, расписания занятий Учреждения;

- 5) уполномочивание иных лиц представлять интересы Учреждения посредством выдачи доверенностей, в том числе доверенностей с правом передоверия;

6) определение состава и объема сведений, составляющих служебную тайну, персональные данные, а также установление порядка ее защиты и обеспечение его соблюдения;

7) прием на работу и увольнение работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров (контрактов), распределение и утверждение должностных обязанностей;

8) установление заработной платы работников в зависимости от их квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы в пределах финансовых средств Учреждения, предназначенных на оплату труда и в соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения;

9) установление персонального повышающего коэффициента, компенсационных и стимулирующих выплат, премий и иных поощрительных выплат работникам Учреждения согласно законодательству, локальному нормативному акту Учреждения и в пределах финансовых средств, предназначенных на оплату труда;

11) поощрение работников Учреждения и наложение дисциплинарных взысканий на работников Учреждения;

12) осуществление иных полномочий в соответствии с действующим законодательством, настоящим Уставом и должностной инструкцией.

#### 5.2.5. Заведующий обязан:

1) соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства субъекта Российской Федерации, нормативных правовых актов органов местного самоуправления, настоящего Устава, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и трудового договора;

2) обеспечивать эффективную деятельность Учреждения и его структурных подразделений, организацию образовательной, воспитательной, административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности Учреждения;

3) обеспечивать планирование деятельности Учреждения с учетом средств, получаемых из бюджета, а также от осуществления приносящей доход деятельности, не являющейся основной;

4) распоряжаться финансовыми средствами Учреждения в пределах утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности; обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств Учреждения, а также имущества, переданного Учреждению в оперативное управление в установленном порядке;

5) 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 представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

6) обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Учреждения;

7) обеспечивать создание безопасных условий для пребывания обучающихся

и работников; обеспечивать безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации работникам Учреждения; незамедлительно сообщать о случаях возникновения в Учреждении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью обучающихся и работников;

8) обеспечивать выполнение требований к антитеррористической защищенности объектов, находящихся в муниципальной собственности Артемовского городского округа и закрепленных на праве оперативного управления за Учреждением;

9) 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;

10) своевременно информировать Учредителя 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;

11) выполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством, трудовым договором, должностной инструкцией и Уставом Учреждения.

5.3. Коллегиальные органы управления Учреждением создаются и действуют в соответствии с настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

5.4. Общее собрание является постоянно действующим коллегиальным органом самоуправления и создается в целях обеспечения законного права работников Учреждения на участие в управлении Учреждением, реализации принципа коллегиальности управления. Свою деятельность Общее собрание осуществляет в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, настоящим Уставом и положением об Общем собрании Учреждения.

5.4.1. Членами Общего собрания являются все работники, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением (в том числе работающие по совместительству и на условиях почасовой оплаты). Председатель и секретарь Общего собрания избираются из членов Общего собрания на заседании и осуществляют свою деятельность на общественных началах (без оплаты).

5.4.2. К компетенции Общего собрания относится:

1) принятие решения о необходимости заключения с работодателем коллективного договора;

2) принятие и утверждение текста коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, внесение изменений и дополнений в них;

3) принятие иных локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения, предусмотренных настоящим Уставом;

4) избрание комиссии по трудовым спорам; разрешение конфликтных ситуаций между работниками и работодателем; обсуждение и внесение предложений Заведующему по вопросам совершенствования трудовых отношений;

5) обсуждение предложений Заведующего по вопросам организации деятельности Учреждения, определение мер, способствующих более эффективной работе и выработка коллегиального решения;

6) рассмотрение кандидатур и принятие предложений для представления к награждениям (поощрениям) работников Учреждения;

7) обсуждение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и внесение в него предложений;

8) принятие Программы развития Учреждения;

9) контроль за своевременностью предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством РФ и иными нормативными актами;

10) делегирование представителей работников коллектива в Управляющий совет Учреждения;

11) контроль за выполнением настоящего Устава и внесение предложений по устранению нарушений Устава; внесение предложений по внесению изменений и дополнений в Устав;

12) рассмотрение иных вопросов деятельности Учреждения, вынесенных на рассмотрение Общего собрания Заведующим и (или) коллегиальными органами управления Учреждением в соответствии с Положением об Общем собрании Учреждения; принятие решений по другим вопросам, отнесенным к компетенции Общего собрания, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

5.4.3. Общее собрание созывается Заведующим по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

Общее собрание правомочно, если на заседании присутствует не менее половины списочного состава его работников.

5.4.4. Заседания Общего собрания ведет председатель, избираемый простым большинством голосов участников Общего собрания. Решения Общего собрания оформляются протоколами, которые подписывают председатель и секретарь.

Председатель и секретарь Общего собрания избираются из членов Общего собрания на заседании и осуществляют свою деятельность на общественных началах - без оплаты.

5.4.5. Решения Общего собрания считаются принятыми, если за них проголосовало более 50 процентов состава работников, присутствующих на Общем собрании, при явке не менее половины списочного состава Общего собрания.

Форма голосования (открытое, тайное) определяется Общим собранием; возможно заочное голосование.

Председатель Общего собрания при равенстве голосов имеет право решающего голоса.

5.4.6. Решение Общего собрания утверждается приказом Заведующего и является обязательным для исполнения всеми работниками Учреждения.

5.4.7. Общее собрание не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом и локальным нормативным актом Учреждения.

5.4.8. Общее собрание вправе выступать от имени Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом и положением об Общем собрании Учреждения, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения.

5.4.9. В период между заседаниями Общего собрания его интересы представляет уполномоченный Общим собранием представительный орган. При наличии в Учреждении созданной первичной профсоюзной организации таким представительным органом работников Учреждения является профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации Учреждения, если иной представительный орган не определен решением Общего собрания.

5.4.10. Представительный орган Общего собрания имеет право в период между заседаниями Общего собрания на согласование и принятие решений по вопросам, отнесенным к компетенции Общего собрания настоящим Уставом и положением об Общем собрании Учреждения.

5.5. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением и создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса. Свою деятельность Педагогический совет осуществляет в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования, настоящим Уставом, положением о Педагогическом совете Учреждения. Педагогический совет не вправе выступать от имени Учреждения.

5.5.1. Педагогический совет образуют штатные сотрудники Учреждения, занимающие должности педагогических работников, Заведующий, его заместители (в случае, если данная должность предусмотрена), а также иные работники Учреждения, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного и воспитательного процессов. Каждый педагог с момента приема на работу до расторжения трудового договора является членом Педагогического совета.

5.5.2. Педагогический совет избирает из состава своих членов председателя и секретаря Педагогического совета и устанавливает срок их полномочий (как правило на один год).

5.5.3. Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Учреждения, по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

5.5.4. Педагогический совет Учреждения правомочен, если на нем присутствует более чем две трети его членов. Решения Педагогического совета принимаются простым большинством голосов присутствующих членов и оформляются протоколами. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

Возможно заочное голосование членов Педагогического совета.

5.5.5. Решения Педагогического совета оформляются протоколами, вступают в силу после их утверждения Заведующим, доводятся до сведения участников образовательных отношений в части, их касающейся.

5.5.6. К компетенции Педагогического совета относятся:

1) изучение и обсуждение нормативных правовых актов в области дошкольного образования; внесение предложений по изменениям и дополнениям в Устав Учреждения;

2) обсуждение и оценка результатов деятельности Учреждения за учебный год, хода реализации образовательных и воспитательных программ, результатов самообразования педагогов;

3) ориентация деятельности педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательного процесса; определение актуальных направлений развития образовательной деятельности Учреждения;

4) внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта; организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;

5) обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;

6) обсуждение годового календарного учебного графика, принятие образовательных программ Учреждения;

7) согласование и принятие проекта плана работы Учреждения на год;

8) внесение предложений в программу развития Учреждения;

9) принятие отдельных локальных нормативных актов, в частности: о порядке ведения индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ дошкольного образования;

10) принятие решения о переводе на обучение по адаптивным образовательным программам или продолжении обучения по другим формам получения образования (с учетом мнения психолого-педагогического консилиума и родителей (законных представителей) );

11) заслушивание информации и отчетов членов Педагогического совета Учреждения;

12) принятие положения об аттестации педагогических работников в целях подтверждения их соответствия занимаемым должностям;

13) определение мнения по проектам отдельных локальных актов;

14) делегирование представителей педагогического коллектива в другие коллегиальные органы Учреждения;

15) утверждение характеристик педагогических работников, представляемых к наградам;

16) контроль выполнения ранее принятых решений Педагогического совета;

17) иные функции, определяемые целями, задачами, содержанием уставной деятельности Учреждения, в соответствии с локальным нормативным актом Учреждения.

5.6. Общее руководство Учреждением осуществляет Управляющий совет Учреждения. Деятельность Управляющего совета регламентируется локальным актом Учреждения (Положением об Управляющем совете Учреждения).

5.6.1. Порядок формирования:

1) Управляющий совет Учреждения создается на срок 3 года, с правом применения процедуры выборов, довыборов, перевыборов, переизбрания, назначения и кооптации членов Управляющего совета.

2) в состав Управляющего совета входит не менее 7 человек, избранных из числа представителей участников образовательных отношений (педагогических работников, родителей (законных представителей)). Члены Управляющего совета осуществляют свою работу в Управляющем совете на общественных началах.

3) члены Управляющего совета Учреждения из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются общим собранием родителей (законных представителей) обучающихся. При этом:

- родители (законные представители) обучающихся участвуют в выборах членов Управляющего совета по принципу «одна семья (полная или неполная) - один голос», независимо от количества детей данной семьи, обучающихся в Учреждении;

- работники Учреждения, дети которых обучаются в Учреждении, не могут быть избраны в члены Управляющего совета в качестве представителей родителей (законных представителей) обучающихся;

- общее количество членов Управляющего совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) обучающихся, не может быть меньше одной трети и больше половины общего числа членов Совета;

4) члены Управляющего совета из числа работников избираются Общим собранием работников Учреждения; делегирование представителей работников коллектива в Управляющий совет Учреждения осуществляется с учетом установленных требований:

- количество членов Управляющего совета из числа работников Учреждения не может превышать одной четверти общего числа членов совета;

- менее чем 1/2 из числа представителей работников Учреждения должны являться педагогическими работниками Учреждения;

- Заведующий является членом Управляющего совета по должности от работников Учреждения.

5) приступивший к осуществлению своих полномочий Управляющий совет Учреждения вправе кооптировать в свой состав членов из числа представителей организаций образования, науки, культуры; граждан, известных своей культурной, научной, общественной, в том числе благотворительной, деятельностью в сфере образования.

6) в случае, когда количество выборных членов Управляющего совета уменьшается, оставшиеся члены Совета должны принять решение о проведении в двухнедельный срок довыборов членов Совета.

5.6.2. Управляющий совет Учреждения возглавляет председатель, который избирается членами Управляющего совета из их числа большинством голосов от общего числа членов Управляющего совета. Кандидатом на эту должность не могут быть Заведующий, работник Учреждения, представитель Учредителя. Выбирать председателя возможно только из числа избранных представителей

родителей (законных представителей) или из числа кооптированных членов Управляющего совета.

Функции председателя:

- оповещает членов Управляющего совета и приглашенных лиц о времени, месте проведения и повестке дня заседания;
- ведет заседания Управляющего совета в соответствии с правилами, установленными регламентом Управляющего совета;
- осуществляет подготовку заседания Управляющего совета и его проведение;
- подписывает протоколы заседаний, решения и другие документы Управляющего совета;
- представляет Управляющий совет в отношениях с участниками образовательных отношений, органами государственной власти и местного самоуправления, организациями, взаимодействующими с Учреждением;
- организует прием участников образовательных отношений, рассмотрение их предложений, заявлений и жалоб, обеспечивает принятие по ним решений;
- оказывает содействие членам Управляющего совета в осуществлении ими своих полномочий;
- обеспечивает соблюдение положений, регламента работы Управляющего совета.

Управляющий совет Учреждения вправе в любое время переизбрать своего председателя большинством голосов от общего числа членов Управляющего совета.

5.6.3. К компетенции Управляющего совета Учреждения относятся:

- 1) внесение предложений по внесению изменений и дополнений в Устав Учреждения;
- 2) согласование программы развития Учреждения;
- 3) согласование отчета о результатах самообследования Учреждения;
- 4) содействие в финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, согласование анализа результатов финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- 5) выработка рекомендаций в части рационального использования выделяемых Учреждению бюджетных средств, его собственной доходной деятельности и привлечения средств из внебюджетных источников;
- 6) содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса; участие в определении значимых составляющих образовательного процесса в целом;
- 7) согласование календарно-учебного графика на учебный год;
- 8) согласование правил внутреннего распорядка обучающихся;
- 9) обсуждение проектов локальных актов Учреждения затрагивающих интересы воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников;
- 10) согласование порядка создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- 11) принятие решения о выдвижении кандидатур родителей (законных представителей) для представления к поощрению (благодарности, грамоте

Учреждения);

12) разработка и согласование кодекса этики педагога, родителя (законного представителя) обучающегося; согласование локального нормативного акта о нормах профессиональной этики педагогических работников; согласование иных локальных нормативных актов, затрагивающих права и интересы участников образовательных отношений;

13) согласование порядка и размера материальной поддержки обучающихся;

14) согласование материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения (в пределах выделяемых средств);

15) контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания; согласование создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся; согласование мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;

16) согласование дефектных ведомостей, проектов благоустройства, проектно-сметной документации на производство ремонтных работ, графика исполнения указанных работ;

17) заслушивание отчета Заведующего по итогам учебного года.

5.6.4. Основной формой работы Управляющего совета являются заседания, на которых принимаются решения по вопросам, отнесенным к его компетенции.

Порядок принятия решений:

1) решение Управляющего совета является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава Управляющего совета;

2) если за него проголосовало большинство присутствующих;

3) в случае равенства голосов решающим является голос председателя;

4) процедура голосования определяется Управляющим советом.

Решения Управляющего совета по вопросам, отнесенным Уставом к его компетенции, являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательных отношений.

5.6.5. Управляющий совет вправе выступать от имени Учреждения, действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом и Положением об Управляющем совете, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения.

5.7. В целях учета мнения участников образовательных отношений по вопросам деятельности Учреждения и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, педагогических и иных работников в Учреждении могут создаваться:

1) первичная организация профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации;

2) Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

3) комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- 4) методический совет, творческие педагогические группы, малые педсоветы;
- 5) психолого-педагогические консилиумы.

Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция коллегиальных органов устанавливаются локальными нормативными актами Учреждения.

5.8. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции в соответствии с квалификационными требованиями, указанными в квалификационных справочниках, и профессиональными стандартами.

5.8.1. Работники Учреждения имеют право:

- 1) участвовать в управлении Учреждением в порядке, определяемом настоящим Уставом;
- 2) избирать и быть избранными в коллегиальные органы управления и другие выборные органы Учреждения;
- 3) получать необходимое организационное, учебно-методическое и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности, бесплатно пользоваться библиотекой, информационными ресурсами;
- 4) выполнять другие работы и обязанности, оплачиваемые по дополнительному соглашению к трудовому договору, кроме случаев, специально предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- 5) на моральное и материальное поощрение по результатам труда;
- 6) на уважение и вежливое отношение со стороны обучающихся, коллег;
- 7) на меры социальной поддержки, установленные действующим законодательством Российской Федерации;
- 8) на обжалование приказов Заведующего Учреждения;
- 9) на защиту профессиональной чести и достоинства;
- 10) другие права, установленные законодательством, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовым договором;

5.8.2. Работники Учреждения выполняют свои функции в соответствии с трудовыми договорами и должностными инструкциями;

5.8.3. Работники Учреждения обязаны:

- 1) соблюдать требования настоящего Устава, правил внутреннего трудового распорядка, правил охраны труда, пожарной безопасности и санитарно-гигиенического режима Учреждения;
- 2) качественно выполнять возложенные на них функциональные обязанности и работы, указанные в должностных инструкциях, трудовых договорах, квалификационных характеристиках и других нормативных правовых актах;
- 3) воздерживаться от действий и высказываний, ведущих к осложнению морально-психологического климата в коллективе Учреждения;
- 4) выполнять приказы Заведующего, решения органов управления Учреждения;

5) исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовым договором.

5.8.4. Работники несут:

1) дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин должностных обязанностей, приказов администрации Учреждения, Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов Учреждения;

2) материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством за причинение Учреждению или иным участникам образовательных отношений ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей.

## **6. Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения**

6.1. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, решает вопросы, связанные с заключением договоров, определением своих обязательств и иных условий, не противоречащих законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу. Учреждение обеспечивает исполнение своих обязательств в соответствии с муниципальным заданием, планом финансово-хозяйственной деятельности в пределах субсидий, полученных в установленном порядке, доходов, полученных от приносящей доход деятельности и других источников в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. За Учреждением в установленном действующим законодательством порядке закрепляется на праве оперативного управления движимое и недвижимое имущество, необходимое для исполнения возложенных на него функций. В отношении указанного имущества Учреждение осуществляет права владения и пользования в пределах, установленных действующим законодательством и назначением имущества.

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

6.3. Имущество, используемое Учреждением при осуществлении возложенных на него функций, является собственностью Артемовского муниципального округа, закреплено за Учреждением на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и используется для достижения целей, определенных настоящим Уставом.

Учреждение владеет, пользуется имуществом для достижения целей, определенных настоящим Уставом, в пределах, установленных законом, в соответствии с назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия Собственника этого имущества.

6.4. Источниками формирования имущества Учреждения, в том числе финансовых средств, являются:

- 1) имущество, закрепленное на праве оперативного управления за Учреждением в установленном законом порядке;
- 2) субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- 3) субсидии на иные цели;
- 4) добровольные, целевые, организационные, имущественные взносы и пожертвования;
- 5) доходы от приносящей доход деятельности и приобретенное за счет этих доходов имущество;
- 6) иные источники, не противоречащие действующему законодательству.

6.5. Привлечение добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц осуществляется в соответствии с локальным (нормативным) актом Учреждения, регулирующим порядок и условия внесения физическими лицами, индивидуальными предпринимателями и юридическими лицами добровольных пожертвований и целевых взносов.

6.6. Имущество, приобретенное за счет доходов от приносящей доход деятельности, учитывается обособленно, поступает в самостоятельное распоряжение Учреждения, если иное не предусмотрено законодательством РФ, и не подлежит изъятию или отчуждению в любой форме по решению Учредителя, за исключением случая ликвидации Учреждения.

6.7. Имущество, подаренное Учреждению третьими лицами, является собственностью Артемовского муниципального округа и поступает в оперативное управление Учреждения.

6.8. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке. Перечень особо ценного имущества утверждается Учредителем.

6.9. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества. Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно.

6.10. Крупная сделка, связанная с распоряжением недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением на праве оперативного управления, а также с передачей такого имущества на пользование или в залог, может быть совершена только с предварительного письменного согласия уполномоченного органа Собственника и Учредителя. Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества, а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает десять процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

6.11. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним

на праве оперативного управления, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению из бюджета на приобретение такого имущества, если иное не установлено законодательством.

6.12. Учреждение с согласия Учредителя вправе сдавать в аренду закрепленное за ним имущество в соответствии с действующим законодательством, при условии проведения предварительной оценки последствий заключения договора аренды.

6.13. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества.

Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

6.14. Учреждение обязано:

1) использовать имущество эффективно и строго по целевому назначению в соответствии с уставными целями деятельности, законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления Артемовского муниципального округа;

2) обеспечивать сохранность и надлежащее использование имущества;

3) не допускать ухудшения технического состояния имущества (данное требование не распространяется на ухудшение состояния имущества, связанное с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);

4) производить капитальный и текущий ремонты имущества;

5) предварительно в письменной форме согласовывать с уполномоченным органом Собственника и Учредителем сделки по распоряжению особо ценным движимым и недвижимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества;

б) представлять для включения в реестр объектов муниципальной собственности Артемовского муниципального округа сведения и соответствующие документы:

- о приобретении имущества за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности;

- об имуществе, подаренном Учреждению третьими лицами;

- а также изменившиеся сведения об имуществе, находящемся в оперативном управлении Учреждения, в уполномоченный орган Собственника.

Сведения и документы о приобретенном имуществе должны быть представлены в течение 10 рабочих дней с момента приобретения или дарения; изменившиеся сведения об имуществе, находящемся в оперативном управлении Учреждения, представляются ежемесячно.

6.15. Имущество, переданное уполномоченным органом Собственника или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества, и закрепленное за Учреждением на праве

оперативного управления, может быть изъято уполномоченным органом Собственника как полностью, так и частично в следующих случаях:

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

6.16. Списание имущества и распоряжение списанным имуществом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления Артемовского муниципального округа.

6.17. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в Артемовском муниципальном округе.

6.18. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами.

6.19. Учреждение осуществляет оказание муниципальных услуг, (выполнение работ) по предоставлению общедоступного и бесплатного дошкольного образования в соответствии с муниципальным заданием на оказание услуг (выполнение работ).

Учредитель формирует и утверждает муниципальное задание для Учреждения в соответствии с видами деятельности, установленными настоящим Уставом:

- образовательная деятельность по основным образовательным программам дошкольного образования;
- присмотр и уход за детьми в рамках образовательной деятельности по основным образовательным программам дошкольного образования;
- образовательная деятельность по дополнительным общеобразовательным программам.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

6.20. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета Артемовского муниципального округа на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием услуг (выполнением работ) в соответствии с муниципальным заданием с учетом расходов на содержание имущества, переданного в оперативное управление Учреждению.

6.21. За полноту и своевременность финансирования (предоставления субсидий) несет ответственность Учредитель. Изменение объема субсидии, предоставляемой на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

6.22. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением, или приобретенных за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение

такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, а также финансовое обеспечение развития Учреждения в соответствии с программами, утвержденными в установленном порядке.

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

6.24. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с оказанием услуг, выполнением работ, относящихся к его основным видам деятельности, в сфере, указанной в настоящем Уставе.

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

6.26. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом.

К приносящей доход деятельности Учреждения относятся следующие виды:

- 1) оказание платных образовательных услуг;
- 2) консультационные услуги населению;
- 3) сдача в аренду имущества;
- 4) иные виды предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, содействующие достижению целей Учреждения.

6.27. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в учредительных документах.

6.28. Учреждение ведет учет доходов и расходов по приносящей доход деятельности. Доходы, полученные Учреждением от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и направляются на развитие уставной деятельности.

Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и абсолютных размеров его финансирования из бюджета муниципального образования Артемовского муниципального округа.

6.29. За присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в Учреждении, взимается плата с родителей (законных представителей) (далее - родительская плата), размер которой устанавливает Учредитель.

Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке. В случае, если присмотр и уход за ребенком в Учреждении оплачивает Учредитель, родительская плата не устанавливается.

6.30. Родительская плата не взимается за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, осваивающими в Учреждении образовательную программу дошкольного образования.

6.31. Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества в родительскую плату за присмотр и уход за ребенком.

6.32. Размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в Учреждении не может быть выше ее максимального размера, устанавливаемого нормативными правовыми актами Свердловской области, в зависимости от условий присмотра и ухода за детьми.

Средний размер родительской платы за присмотр и уход за детьми устанавливается органами государственной власти Свердловской области.

6.33. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, обучающихся по программе дошкольного образования в Учреждении, родителям (законным представителям) предоставляется компенсация.

Размер компенсации устанавливается законами и иными нормативными правовыми актами Свердловской области и не должен быть менее двадцати процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Свердловской области, на первого ребенка, не менее пятидесяти процентов размера такой платы на второго ребенка, не менее семидесяти процентов размера такой платы на третьего ребенка и последующих детей.

Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в Учреждении. При предоставлении компенсации органы государственной власти Свердловской области вправе законами и иными нормативными правовыми актами Свердловской области устанавливать критерии нуждаемости.

Порядок обращения за получением компенсации и порядок ее выплаты устанавливаются органами государственной власти Свердловской области.

## **Глава 7. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ**

7.1. Учреждение согласно установленному настоящим Уставом порядку принимает локальные нормативные акты в соответствии с законодательством Российской Федерации и в пределах своей компетенции.

7.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

7.3. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы нормативного характера, распоряжения, положения, правила, инструкции, регламенты. Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Учреждения им могут приниматься иные локальные нормативные акты.

7.4. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает заведующий.

7.5. Проект локального нормативного акта до его утверждения Заведующим направляется в коллегиальные органы Учреждения в соответствии с их компетенцией, предусмотренной настоящим Уставом, и в целях учета мнения. Учет такого мнения осуществляется путем предварительного рассмотрения и согласования (принятия) локального нормативного акта Учреждения коллегиальными органами, подтверждается предоставленным документом соответствующих органов (решением и/или протоколом).

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

7.7. Локальные нормативные акты утверждаются приказом Заведующего и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

7.8. После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

7.9. В Учреждении создаются условия для ознакомления всех работников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с локальными актами Учреждения, а также настоящим Уставом.

## **Глава 8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

8.1. Учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами.

8.2. Решением Учредителя может быть изменен тип Учреждения. При изменении типа Учреждения оно вправе осуществлять предусмотренные настоящим Уставом виды деятельности на основании лицензий, свидетельств о государственной аккредитации, иных разрешительных документов, выданных ему до изменения типа, согласно установленному сроку действия таких документов. При этом не требуется переоформление документов, подтверждающих наличие

лицензий в соответствии с законодательством о лицензировании отдельных видов деятельности, равно как и переоформление иных разрешительных документов.

8.3. Учреждение может быть ликвидировано по основаниям и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами.

8.4. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое может быть обращено взыскание.

Имущество, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Учредителю и направляется на цели, устанавливаемые Учредителем по согласованию с Собственником.

## **Глава 9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

9.1. Вопросы деятельности Учреждения, не урегулированные настоящим Уставом, регулируются действующим законодательством Российской Федерации, Свердловской области, муниципальными правовыми актами, локальными нормативными актами Учреждения.

В случае если одно или несколько положений настоящего Устава будут признаны недействительными, другие положения продолжают действовать.

9.2. Изменения и (или) дополнения в настоящий Устав вносятся Учреждением, утверждаются Учредителем и регистрируются в установленном законом порядке.

9.3. Изменения приобретают юридическую силу для третьих лиц с момента их государственной регистрации, а в случаях, предусмотренных законом, - с момента уведомления органа, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц.

9.4. После утверждения Устав подлежит размещению на официальном сайте Учреждения.

9.5. Учреждением создаются условия для ознакомления всех работников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с Уставом, а также с изменениями и дополнениями, внесенными в Устав.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 472105430277577239910345002321227918832337077946

Владелец Соколова Юлия Анатольевна

Действителен с 20.04.2026 по 20.04.2027