Индивидуальный предприниматель
Мордвова Ирина Семеновна
ИНН 312807706032; ОГРН 308662310900060; р/с 40802810800630000945;
БИК 044525411; к/с 30101810145250000411
в филиал «Центральный» Банка ВТБ ПАО г. Москва
Адрес: Свердловская область, г. Нижний Тагил, ул. 1-ая Запрудная, д.10;
т. 8(912)6777772

УТВЕРЖДАЮ:
Приказом № 25/20
От 03.08.2020
Мордвова И.С.

ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ МОРДВОВОЙ ИРИНЫ СЕМЕНОВНЫ (НЕГОСУДАРСТВЕННОГО ДЕТСКОГО САДА)

КОПИЯ ВЕРНА
ИП Мордвова И.С.

Нижний Тагил

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Негосударственный детский сад в дальнейшем именуемый «д/с», создан на основании Решения индивидуального предпринимателя № от 10/04/2017.

1.2. Вид деятельности – частная.
Организационно – правовая форма – индивидуальный предприниматель.
Тип - дошкольная образовательная организация.

1.3. Собственником имущества является индивидуальный предприниматель Мордвова Ирина Семеновна (далее – ИП).

1.4. Наименование: негосударственный детский сад.
(ИП Мордвова И.С.) (далее – д/с). Краткое наименование: д/с.

1.5. Учреждение является юридическим лицом по действующему законодательству и приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации. Юридический адрес: 622049, Свердловская область, город Нижний Тагил, ул. 1-ая Запрудная д.10.

1.6. Учреждение имеет самостоятельный баланс, расчетный и иные счета в банковских и иных кредитных учреждениях, печать, штампы и бланки со своим полным наименованием.

1.7. Круглая печать, штампы, бланки утверждаются собственником.

1.8. Д/с самостоятельно выступает в суде в качестве истца или ответчика.

1.9. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами (федеральными, региональными, муниципальными), локальными актами д/с, договорами между д/с и родителями (законными представителями) ребенка, приказами ИП.

1.10. Д/с отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам д/с несет его собственник.

1.11. Государство не отвечает по обязательствам д/с, равно как и д/с не отвечает по обязательствам государства.

1.12. Отчетный финансовый период д/с начинается «01» января и заканчивается «31» декабря каждого года.

1.13. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- выполнение функций, определенных локальным актом;
- реализацию в полном объеме образовательной программы дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;
- качество реализуемых образовательных программ;

- соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;
- жизнь и здоровье детей и работников д/с во время образовательного процесса.

1.14. Д/с является самостоятельным в осуществлении воспитательно-образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научно-методической, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, определенных законодательством Российской Федерации, Свердловской области и настоящим локальным актом.

Д/с формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие достоверную и актуальную информацию о своей деятельности, обеспечивает доступ к таким ресурсам посредствам размещения их в информационно – телекоммуникационных сетях, в т.ч. в сети «Интернет» в соответствии с перечнем сведений и документов, установленных федеральным законодательством Российской Федерации:

1) информации:

а) о дате создания д/с, об собственника д/с, о месте нахождения д/с и его филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

б) о структуре и об органах управления д/с;

в) о реализуемых образовательных программах дошкольного образования;

г) о численности воспитанников по реализуемым образовательным программам дошкольного образования;

д) о языках образования;

е) о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах (при их наличии);

ж) о руководителе д/с, его заместителях, руководителях филиалов д/с (при их наличии)

з) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

и) о материально-техническом обеспечении д/с (в том числе о наличии оборудованных кабинетов, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья воспитанников, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ воспитанников);

к) об объеме образовательной деятельности;

2) копий:

а) локальные акты;

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

в) локальных нормативных актов, правил внутреннего распорядка воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка;

3) отчета о результатах самообследования;

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

1.15. иной информации, которая размещается, опубликовывается по решению д/с и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.16. Д/с приобретает право на образовательную деятельность и льготы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, с момента выдачи ей лицензии (разрешения) на основании заключения экспертной комиссии.

1.17. Отношения д/с с воспитанниками и их родителями (законными представителями) регулируются в порядке, установленном Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим локальным актом путем заключения договора при приеме на обучение по основной общеразвивающей программе – образовательной программе дошкольного образования (далее

– образовательная программа дошкольного образования). Д/с осуществляет воспитательно-образовательную деятельность на платной основе.

1.18. Д/с осуществляет организацию охраны здоровья воспитанников (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации).

Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам осуществляют органы исполнительной власти в сфере здравоохранения.

1.19. Организация питания в д/с возлагается на д/с и осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

1.20. В д/с не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организация (объединений), принуждение воспитанников к вступлению в общественные объединения, в том числе политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений и участию в агитационных кампаниях и политических акциях.

1.21. Доход от деятельности д/с идет на возмещение затрат по обеспечению воспитательно-образовательного процесса (в том числе на заработную плату), на его развитие и совершенствование.

1.22. Д/с создается на неопределенный срок.

1.23. Адреса д/с (фактический адрес) и количество групп с максимальной наполняемостью:
А) Фактический адрес: 622049, Свердловская область, город Нижний Тагил, Октябрьский пр-т, д. 8, кв.72-73 – 1 разновозрастная группа с максимальной наполняемостью 35 детей;
Б) Фактический адрес: 622049, Свердловская область, город Нижний Тагил, ул. Дружинина д. 57 кв. 3,4 - 1 разновозрастная группа с максимальной наполняемостью 25 детей;
В) Фактический адрес: 622034, Свердловская область, город Нижний Тагил, пр. Ленина 38А – 3 разновозрастные группы:
1 разновозрастная группа с максимальной наполняемостью 25 детей;
1 разновозрастная группа с максимальной наполняемостью 25 детей;
1 разновозрастная группа с максимальной наполняемостью 15 детей.

2. ЦЕЛЬ, ПРЕДМЕТ, ЗАДАЧИ, ПРИНЦИПЫ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ Д/С

2.1. Целью деятельности д/с является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми дошкольного возраста.

2.2. Основным предметом деятельности д/с является реализация по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования (далее - образовательным программам дошкольного образования).

2.3. Основными задачами д/с являются:
- присмотр и уход за воспитанниками д/с;
- осуществление образовательной деятельности;
- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;

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

2.3. Деятельность д/с строится на принципах:
- свободного развития личности;
- гуманистического характера образования;
- приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека;
- воспитания гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека;
- любви к окружающей природе, Родине, семье;
- учета культурно-исторических и национальных традиций;
- общедоступности и адаптивности реализуемых образовательных программ к уровням и особенностям развития воспитанников;
- преемственности образовательных программ;
- светского характера образования;
- свободы и плюрализма в образовании;
- демократического характера образования.

2.4.Образовательные программы дошкольного образования разрабатываются и утверждаются д/с в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

2.5. Д/с выполняет все функции, определенные для него, как образовательного учреждения, действующим законодательством.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Организация образовательного процесса осуществляется д/с самостоятельно в соответствии с принципами государственной политики в области образования и строится на педагогически обоснованном выборе педагогами д/с средств, форм и методов обучения и воспитания.
3.2. Д/с использует формы, средства и методы обучения и воспитания, обеспечивающие гуманистический характер образования, приоритет общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья ребенка, свободного развития личности.

3.3. Обучение и воспитание в д/с ведется на русском языке. Д/с обязан ознакомить воспитанника и его родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами дошкольного образования и другими документами, регламентирующими д/с и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

3.4. В д/с принимаются дети в возрасте от двух месяцев и до прекращения образовательных отношений.

3.5. Основными структурными единицами д/с являются группы детей дошкольного возраста общеразвивающей направленности.
3.6. Образовательные программы реализуются с учетом индивидуальных возрастных особенностей детей.

3.7. Д/с реализует образовательную программу, утвержденную Министерством образования и науки Российской Федерации.

3.8. Содержание образовательного процесса в д/с определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной д/с в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

3.9. Д/с организует работу по следующим приоритетным направления развития детей:

- физическое;
- познавательное;
- речевое;
- художественно - эстетическое;
- социально – коммуникативное;

3.10. При зачислении ребенка, между д/с и родителями (законными представителями) заключается договор, регламентирующий взаимоотношение сторон, подписание которого является обязательным для обеих сторон.

3.11. Количество групп в д/с определяется с учетом условий, необходимых для осуществления образовательного процесса в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами.

3.11. Режим работы д/с устанавливается ИП, исходя из потребностей семьи, и является следующим:

- продолжительность пребывания детей в будние дни с 7.00 до 19.00. Выходные дни: суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни. Длительность пребывания детей в д/с составляет 12 часов.
- продолжительность пребывания детей в группе кратковременного пребывания в будние дни с 8.00 до 12.00 или с 15:00 до 19:00. Длительность пребывания в д/с составляет 4 часа.

3.12. В д/с допускается посещение детей по индивидуальному графику. Порядок такого посещения определяется в каждом конкретном случае в договоре между д/с и родителями (законными представителями).

3.13. Д/с может устанавливать последовательность, продолжительность деятельности воспитанников, сбалансировать ее вид, исходя из условий д/с, содержания образовательных программ.

3.14. В разновозрастной группе продолжительность учебных занятий дифференцируются в зависимости от возраста ребенка.

3.15. В середине учебного года (январь - февраль) для воспитанников организуются недельные каникулы, во время которых проводят занятия только эстетически – оздоровительного цикла (музыкальные, спортивные, изобразительного искусства).

3.16. В дни каникул в летний период учебные занятия не проводятся. Проводятся спортивные и подвижные игры, спортивные праздники, экскурсии и др.

4. КОМПЛЕКТОВАНИЕ

4.1. Порядок комплектования д/с определяется собственником в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Д/с комплектуется детьми, проживающими на территории России в возрасте от 1 года до 7 лет. Д/с осуществляет прием воспитанников независимо от гражданства и вероисповедания.

4.3. Прием детей производится на основании следующих документов:
- заявление от родителей (законных представителей) ребенка;
- заключение медицинской комиссии о состоянии здоровья ребенка;
- документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).

4.4. При приеме детей д/с обязан ознакомить родителей (законных представителей) с локальным актом и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.5. Аттестация воспитанников не проводится.

4.6. Отчисление детей из д/с проводится индивидуальным предпринимателем в следующих случаях:
- по заявлению родителей;
- по медицинским показателям;
- несвоевременная оплата за предоставленные услуги д/с.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

5.1. Участниками образовательного процесса д/с являются дети, их родители (законные представители), педагогические работники. Взаимоотношения участников образовательного процесса строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей.

5.2. Взаимоотношения между д/с и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающем в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в д/с, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в д/с и предоставляемые образовательные услуги.

5.3. Отношение ребенка и персонала д/с строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

5.4. Права ребенка охраняются Конвенцией о правах ребенка, действующим законодательством Российской Федерации, а также договором, заключенным между д/с и родителями (законными представителями).

5.5. Каждый воспитанник имеет право на:

- охрану жизни и здоровья;
- защиту своего достоинства;
- защиту от всех форм физического и психического насилия;
- удовлетворение потребности в эмоционально – личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и т.д.) в соответствии со своими возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- развитие своих творческих способностей и интересов;
- образование в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;
- получения квалифицированной помощи в коррекции имеющихся недостатков в развитии;
- предоставления оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

5.6. Родители (законные представители) имеют право:

- выбирать образовательную программу воспитания и развития детей;
- защищать интересы и права ребенка;
- вносить предложения по улучшению работы с детьми;
- требовать предоставлять ребенку присмотр, уход, охраны и укрепления здоровья, воспитания и обучения в условиях и форме, предусмотренных договором между д/с и родителями (законными представителями);
- выбирать педагога для работы с ребенком при наличии соответствующих условий в д/с;
- присутствовать в группе, которую посещает ребенок на условиях, определенных договором между д/с и родителями (законными представителями);
- консультироваться с педагогическими работниками по проблемам воспитания, обучения, коррекции имеющихся отклонений в развитии детей;
- знакомиться с локальным актом д/с и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса д/с;
- оказывать помощь в улучшении материально–технической базы д/с;
- требовать соблюдение конфиденциальности, предоставляемой ими информации;
- обращаться с жалобой в письменном виде к администрации д/с в случае нарушения прав ребенка или нарушения педагогическими работниками норм профессионального поведения;
- участвовать в формировании дополнительных источников финансирования и изыскания материальных средств для осуществления уставной деятельности д/с;
- расторгать договор между д/с и родителями (законными представителями);
- заслушивать отчеты руководителя и педагогических работников о работе с детьми.

5.7. Родители (законные представители) обязаны:

- заложить основы интеллектуального, физического, нравственного развития ребенка в раннем детском возрасте;
- выполнять локальным актом д/с;
- выполнять условия договора между д/с и родителями (законными представителями) воспитанника;
- своевременно оплачивать содержание ребенка, образовательные услуги д/с в размере и в срок, оговоренных в Договоре между д/с и родителями (законными представителями) воспитанников;
- своевременно ставить в известность о возможном отсутствии ребенка и его болезни;
- восполнять пробелы в знаниях при длительном отсутствии ребенка в д/с;
- оказывать помощь в реализации уставных задач;
- нести ответственность за своих детей.

5.8. Иные права и обязанности родителей (законных представителей) конкретизируются в договоре между д/с и родителями (законными представителями).

5.9. Педагогические работники д/с имеют право:

- на участие в управлении д/с в порядке, определенном настоящим локальным актом;
- на защиту профессиональной чести и достоинства;
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- защищать свои интересы самостоятельно и (или) через своего представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики;
- на конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом;
- на труд, отвечающий требованиям безопасности и гигиены;
- требовать от администрации д/с создания условий, необходимых для выполнения должностных обязанностей, повышения квалификации;
- на свободу выбора и использования методик обучения, учебных материалов и пособий в соответствии с образовательной программой, утвержденной д/с;
- повышать квалификацию, профессиональное мастерство;
- участвовать в научно–экспериментальной работе;
- распространять свой педагогический опыт, получив научное обоснование;
- на социальные гарантии, установленные законодательством Российской Федерации;

5.10. Педагогические работники д/с обязаны:

- соблюдать настоящий локальный акт;
- выполнять должностные инструкции по охране труда и техники безопасности, инструкции по охране жизни и здоровья детей в д/с, Правила внутреннего трудового распорядка и другие локальные акты д/с;
- нести ответственность за качество образования и его соответствие государственному образовательному стандарту;
- охранять жизнь и здоровье воспитанников;
- защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия;
- уважать и оберегать честь, права и достоинство воспитанников;
- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания, обучения и коррекции психофизического здоровья детей;
- обладать профессиональными умениями, навыками, постоянно их совершенствовать;
- периодически проходить медицинское обследование;
- беречь и укреплять собственность д/с.

5.11. Работники д/с имеют право:

- на участие в управлении д/с в порядке, определяемом настоящим локальным актом;
- на защиту своей профессиональной чести, достоинства и деловой репутации;
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- на труд, отвечающий требованиям безопасности и гигиены;
- на социальные гарантии, установленные законодательством Российской Федерации.

5.12. Работники д/с обязаны:

- соблюдать настоящий локальным актом;
- выполнять должностные инструкции по охране труда и техники безопасности, инструкции по охране жизни и здоровья детей в д/с, Правила внутреннего трудового распорядка и другие локальные акты д/с;
- охранять жизнь и здоровье воспитанников;
- защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия;
- уважать и оберегать честь, права и достоинство воспитанников;
- обладать профессиональными умениями, навыками, постоянно их совершенствовать;
- периодически проходить медицинское обследование;
- беречь и укреплять собственность д/с.

5.13. Права, обязанности и ответственность работников д/с, меры их социальной поддержки определяются законодательством Российской Федерации, настоящим локальным актом и трудовым договором.

6. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

6.1. Трудовой коллектив д/с составляют все физические лица, участвующие своим трудом в его деятельности на основании трудового договора (контракта).

6.2. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок по результатам собеседования.

6.3. Трудовой коллектив д/с комплектуется в соответствии с утвержденным штатным расписанием.

6.4. К педагогической деятельности в д/с допускаются лица, имеющие специальное среднее профессиональное или высшее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

6.5. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей.

6.6. Условия оплаты труда, режим работы и отдыха, работающих в д/с граждан, их социальное обеспечение, социальное страхование регулируются трудовыми договорами (контрактами) и нормами действующего законодательства.

6.7. Заработная плата (должностной оклад) работнику д/с выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором.

6.8. Выполнение работником других работ и обязанностей оплачивается по дополнительным соглашениям, кроме случаев, специально предусмотренных законодательством.

6.10. Полномочия трудового коллектива д/с, а также порядок и формы осуществления полномочий трудового коллектива определяются в соответствии с законодательством РФ.

6.11. Д/с несет ответственность за уровень квалификации педагогов.

6.12. На основании трудовых договоров (контрактов) д/с, в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда, самостоятельно определяет форму и систему оплаты труда, размеры доплат и надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера, но не ниже установленного законом уровня.

6.9. Трудовой коллектив д/с комплектуется в соответствии с утвержденным штатным расписанием.

6.10. К педагогической деятельности в д/с допускаются лица, имеющие специальное среднее профессиональное или высшее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

7. УПРАВЛЕНИЕ Д/С

7.1. Высшим органом управления д/с является его собственник (индивидуальный предприниматель).

7.2. К исключительной компетенции собственником относится:

- изменение локального акта д/с;
- определение приоритетных направлений деятельности д/с, принципов формирования и использования его имущества,
- назначение заведующего и досрочное прекращение его полномочий;
- утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса;
- утверждение финансового плана д/с и внесение в него изменений;
- создание филиалов и открытие представительств д/с;
- принятие решения об участии в других организациях.

7.3. Непосредственное руководство деятельностью д/с осуществляет собственник.

7.4. Д/с осуществляет бухгалтерский учет и отчетность в соответствии с действующим законодательством.

8. КОЛЛЕГИАЛЬНЫЕ ОРГАНЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. В д/с действуют следующие коллегиальные органы:

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

8.2. Общее собрание работников д/с осуществляет общее руководство д/с в соответствии с локальным актом и локальными актами д/с.

8.3. Общее собрание работников д/с:

- вносит предложения об организации сотрудничества д/с с другими образовательными и иными организациями социальной сферы, в том числе при реализации образовательных программ д/с и организации воспитательного процесса, досуговой деятельности.

8.5. В состав Общего собрания работников д/с входят все работники д/с. Общее собрание работников действует бессрочно.

8.6. На заседания Общего собрания работников д/с могут быть приглашены представители общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

8.8. Руководитель д/с:

- организует деятельность Общего собрания работников;
- информирует членов Общего собрания работников о предстоящем заседании не менее чем за семь дней;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

8.9. Общее собрание работников д/с собирается по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Общее собрание работников Учреждения считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% членов трудового коллектива д/с.

Решения Общего собрания работников Учреждения принимаются открытым голосованием и считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих. Решения Общего собрания работников утверждаются собственником.

8.10. Педагогический совет д/с осуществляет управление педагогической деятельностью д/с.

В состав Педагогического совета входят все педагогические работники д/с. Педагогический совет действует бессрочно. На заседаниях Педагогического совета могут присутствовать представители собственника (ИП) с правом решающего голоса, родители (законные представители) воспитанников с правом совещательного голоса.

8.11. Педагогический совет д/с:

- определяет направление образовательной деятельности д/с;
- разрабатывает и утверждает основную образовательную программу д/с, учебные планы;
- обсуждает вопросы содержания форм и методов образовательного процесса, планирование образовательной деятельности д/с;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- заслушивает отчеты о создании научно – методических условий для реализации образовательных программ;
- принимает Программу развития д/с, Годовой план д/с, решения Педагогического совета д/с.

8.12. Педагогический совет д/с решает вопросы своей деятельности на заседаниях. Заседания Педагогического совета д/с проводятся не реже одного раза в квартал. Заседание Педагогического совета д/с правомочно, если на нем присутствовало не менее ¾ его состава.

Решения Педагогического совета д/с считаются принятыми, если на них проголосовало более половины присутствующих. Решение, принятое Педагогическим советом в пределах его компетенции и не противоречащее законодательству Российской Федерации, настоящему локальному акту, является обязательным к исполнению педагогическими работниками д/с.

8.13. Собственник:

- Организует деятельность Педагогического совета д/с;
- Информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании за 30 дней;
- Определяет повестку заседаний Педагогического совета д/с;
- Контролирует выполнение решений Педагогического совета.

8.14. Родительское собрание в д/с организуется целью развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и д/с.

В состав Родительского собрания входят все родители (законные представители) воспитанников д/с. Родительское собрание действует бессрочно.

8.15. Родительское собрание д/с:

- знакомится с настоящим локальным актом и другими локальными актами д/с, касающимися взаимодействия с родительской общественностью;
- изучает основные направления образовательно - воспитательной деятельности в д/с, вносит предложения по их совершенствованию;
- принимает информацию собственника, отчеты педагогических работников об уровне развития детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению, итогах учебного года;
- вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в д/с;
- участвует в планировании совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в д/с;

В необходимых случаях на заседание Родительского собрания приглашаются педагогические и другие работники д/с, представители общественных организаций, представителя собственника.

8.18. Родительское собрание собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

9. ФИНАСОВАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ, ИМУЩЕСТВО Д/С

9.1. ИП осуществляет контроль за использованием по назначению и сохранностью принадлежащего д/с имущества.

ИП вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению находящееся на праве оперативного управления имущество и распорядиться им по-своему усмотрению.

9.2. Имущество д/с может быть застраховано страховой организацией.

9.9. Д/с имеет смету, утверждаемую ИП.

9.10. Материально-техническое, научное обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений относится к компетенции д/с.

9.11. Д/с самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность.

9.12. Средства д/с формируются за счет:

- единовременных поступлений от ИП;
- добровольных имущественных взносов и пожертвований;
- выручки от реализации товаров, работ, услуг;
- дивидендов (доходов, процентов), получаемых по акциям, облигациям, другим ценным бумагам и вкладам;
- доходов, получаемых от собственности д/с;
- других, не запрещенных законом поступлений.

9.13. Д/с вправе вести приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению цели, ради которой оно создано, и, если это соответствует этой цели.

Д/с вправе осуществлять следующие виды деятельности:

- по реализации и сдаче в аренду основных фондов и имущества д/с;
- по реализации товаров и услуг, отвечающих цели создания д/с;
- по оказанию посреднических услуг;
- по долевому участию в деятельности других учреждений (в том числе образовательных), организаций и предприятий;
- по приобретению акций, облигаций, иных ценных бумаг и получению доходов (дивидендов, процентов) по ним;
- по приобретению и реализации имущественных и неимущественных прав.

9.14. Платная образовательная деятельность д/с не рассматривается как приносящая доход деятельность, если получаемый от нее доход полностью идет на возмещение затрат на обеспечение образовательного процесса (в том числе на заработную плату), его развитие и совершенствование в д/с.

10. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ Д/С

10.1. Д/с строит свои отношения с другими организациями и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров, контрактов.

10.2. Д/с имеет следующие права:

- от своего имени заключать договоры, приобретать имущественные и неимущественные права и нести обязанности;
- быть истцом и ответчиком в судах, арбитражных и третейских судах Российской Федерации и иных государств;
- создавать филиалы и открывать представительства на территории Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим локальным актом;
- входить в ассоциации, союзы и иные объединения;
- участвовать в уставных фондах коммерческих организаций;
- участвовать в международной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- организовывать и проводить совещания, симпозиумы, конференции, семинары;
- осуществлять редакционно-издательскую, рекламную деятельность в установленном законом порядке;
- организовывать выставки, ярмарки, страховать риски Учреждения в страховых организациях.

10.3. ИП имеет право привлекать граждан для выполнения отдельных работ на основе трудовых и гражданско-правовых договоров.

10.4. ИП осуществляет другие права, не противоречащие законодательству Российской Федерации, Свердловской области, цели деятельности Учреждения, несет обязанности, может быть привлечено к ответственности по основаниям и в порядке, установленным законодательством Российской Федерации, Свердловской области.

10.5. Д/с обязан:

Нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных, кредитных, расчетных и налоговых обязательств, продажу товаров, пользование которыми может принести вред здоровью населения, а равно за нарушение иных правил хозяйствования;

- Возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей продукции и др.;
- Обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных выплат, производить индексацию заработной платы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- Обеспечивать своим работникам безопасные условия труда, несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;
- Обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;
- Обеспечивать учет и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке;
- Осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность;
- Обеспечивать сохранность имуществ, закрепленного за д/с на праве оперативного управления, использовать его эффективно и строго по назначению;
- Представлять отчетность в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

11. ФИЛИАЛЫ И ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВА Д/С

11.1. Д/с может создавать филиалы и открывать представительства на территории Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.2. Филиалом д/с является его обособленное подразделение, расположенное вне места нахождения д/с и осуществляющее все его функции или их часть, в том числе функции представительства.

11.3. Представительством д/с является обособленное подразделение, которое расположено вне места нахождения д/с, представляет интересы д/с и осуществляет его защиту.

11.4. Филиалы и представительства д/с не являются юридическими лицами, наделяются имуществом д/с в порядке, установленном законом, и действуют на основании утвержденного им Положения.

11.5. Имущество филиала и представительства учитываются на отдельном балансе и на балансе д/с. Руководители филиала и представительства назначаются д/с и действуют на основании доверенности, выданной д/с.

11.6. Филиалы и представительства осуществляют свою деятельность от имени д/с. Ответственность за их деятельность несет д/с.

12. РЕГЛАМЕНТАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ Д/С

12.1. Деятельность д/с регламентируются следующими локальными актами:

- Локальный акт д/с;
- Решения ИП;
- Распоряжения ИП;
- Договор между д/с и родителями (законными представителями) воспитанника;
- Трудовой договор (контракт) с работниками;
- Правила внутреннего трудового распорядка д/с;
- Инструкции;
- Положения;
- Программы;
- Расписания;
- Планы.

Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности д/с им могут приниматься иные локальные нормативные акты.

12.2. Локальные акты д/с не могут противоречить законодательству Российской Федерации и настоящему локальному акту.

12.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и их родителей (законных представителей), учитывается мнение Родительского собрания. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников д/с, учитывается мнение Общего собрания работников.

13. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ Д/С. ИЗМЕНЕНИЕ УСТАВА Д/С

13.1. Д/с может быть реорганизовано по решению ИП в порядке, определенном действующим гражданским законодательством Российской Федерации.

13.2. Ликвидация д/с может осуществляться:

- по инициативе ИП;
- по решению суда в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

13.3. Ликвидация д/с считается завершенной, а д/с - прекратившим существование после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

13.4. При ликвидации и реорганизации д/с, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13.5. Изменение локального акта д/с осуществляется на основании решения ИП в порядке, определенном п. 7.2 настоящего локального акта в соответствии с требованиями законодательства. Все изменения, вносимые в локальный акт д/с, подлежат государственной регистрации в установленном законодательством порядке и действительны с момента их регистрации.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 239564588237167604692681941402602000088068307130

Владелец Мордвова Ирина Семеновна

Действителен С 20.09.2022 по 20.09.2023