

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1028601357190 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 12.12.2024 за ГРН 2248600378409



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 63EAE0489E208936BA2BF319371EE7E
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен с 30.03.2024 по 24.04.2025

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МЕГИОНА
Ханты-Мансийского автономного округа-Югры

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 1801

Об утверждении Устава
муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №10 «Золотая рыбка»
в новой редакции

Руководствуясь Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 03.11.2006 №174-ФЗ «Об автономных учреждениях», уставом города Мегиона, постановлениями администрации города Мегиона от 02.02.2011 №102 «Об утверждении порядка создания, реорганизации, изменения типов и ликвидации муниципальных учреждений, а также утверждения уставов муниципальных учреждений и внесения в них изменений», от 07.06.2024 №1170 «О реорганизации»:

1. Утвердить Устав муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №10 «Золотая рыбка» в новой редакции, согласно приложению.

2. Директору муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №10 «Золотая рыбка» зарегистрировать Устав в новой редакции, в сроки и в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

3. Признать утратившими силу:
постановление администрации города Мегиона от 04.02.2020 №209 «Об утверждении Устава муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №10 «Золотая рыбка» в новой редакции»;

постановление администрации города Мегиона от 10.02.2021 №286 «О внесении изменений в устав муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №10 «Золотая рыбка» в новой редакции».

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Н.В.Капуста.

Глава города



А.В.Петриченко

Приложение
к постановлению администрации города
от «10» 09. 2024 г. № 1801



УСТАВ

муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №10 «Золотая рыбка»

1. Общие положения

1.1. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение №10 «Золотая рыбка» (далее – Учреждение) - некоммерческая организация, создана в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об автономных учреждениях», Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Полное наименование Учреждения:

муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №10 «Золотая рыбка».

1.3. Сокращенное наименование: МАДОУ «ДС №10 «Золотая рыбка».

1.4. Организационно-правовая форма и тип: муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение.

1.5. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование город Мегион, именуемое в дальнейшем «Учредитель».

1.6. Функции и полномочия Учредителя и собственника имущества Учреждения осуществляются администрацией города Мегиона.

От лица администрации города функции и полномочия Учредителя могут осуществляться органами администрации города Мегиона в соответствии с компетенцией, предусмотренной Положениями об этих органах.

1.7. Местонахождение и почтовый адрес Учреждения:

корпус 1: 628684, улица Садовая, дом 5, город Мегион, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Тюменская область, Российская Федерация;

корпус 2: 628680, улица Кузьмина, дом 6, город Мегион, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Тюменская область, Российская Федерация.

Юридический адрес Учреждения: 628684, улица Садовая, дом 5, город Мегион, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Тюменская область, Российская Федерация.

1.8. Учреждение является юридическим лицом с момента регистрации в налоговом органе, имеет самостоятельный баланс, расчетные и иные счета в банках, круглую печать со своим наименованием, штамп, бланки, лицевые счета.

1.9. Учреждение отвечает по своим обязательствам, имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

Учредитель (собственник имущества) несет субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения в случаях, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации.

1.10. Учреждение от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.11. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.12. В Учреждении образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

2. Предмет, цели, виды деятельности

2.1. Предметом деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по реализации образовательных программ дошкольного образования, в том числе адаптированных программ дошкольного образования, осуществления присмотра и ухода за детьми и удовлетворения потребности воспитанников в получении дополнительного образования.

2.2. Целями деятельности, для которых создано Учреждение, являются:



2.2.1. Охрана и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;

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

2.2.3. Коррекция нарушений развития различных категорий детей с ограниченными возможностями здоровья, оказание им квалифицированной психолого-педагогической помощи;

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

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

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

2.2.7. Обеспечение вариативности и разнообразия содержания Программ и организационных форм дошкольного образования, возможности формирования Программ различной направленности с учетом образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья детей;

2.2.8. Формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей;

2.2.9. Обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышение компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.

2.3. Основными видами деятельности Учреждения являются:

2.3.1. Реализация образовательных программ дошкольного образования, в том числе адаптированных программ дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов (в том числе индивидуальные программы реабилитации абилитации инвалидов);

2.3.2. Осуществление присмотра и ухода за детьми.

2.4. Виды реализуемых образовательных программ:

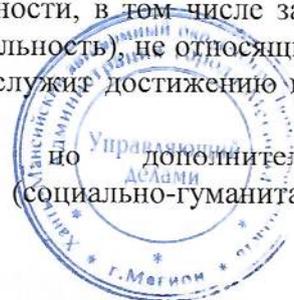
2.4.1. Образовательная программа дошкольного образования - разрабатывается в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (ФГОС ДО) и федеральной образовательной программой дошкольного образования (ФОП ДО);

2.4.2. Адаптированная образовательная программа - содержание программы, определяется федеральной адаптированной образовательной программой дошкольного образования (ФАОП ДО), индивидуальной программой реабилитации или абилитации ребенка-инвалида;

2.4.3. Дополнительные образовательные программы - разрабатываются для организации кружковой деятельности и оказания дополнительных платных услуг.

2.5. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, в том числе за счет средств физических и юридических лиц (приносящая доход деятельность), не относящиеся к основным видам деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано:

2.5.1. оказание платных образовательных услуг по дополнительным общеразвивающим программам различной направленности (социально-гуманитарной,



естественнонаучной, технической, туристско-краеведческой, художественно-эстетической, спортивно-оздоровительной, познавательной-речевой) согласно Положению об оказании платных образовательных услуг;

2.5.2. Предоставление услуг по развитию танцевальных, вокальных и художественных способностей у детей;

2.5.3. Проведение занятий в спортивных секциях (обучение детей игре в шахматы);

2.5.4. Проведение занятий по обучению и развитию детей с применением компьютерных программ и технологий;

2.5.5. Организация и проведение мероприятий в сфере образования (выставки, конференции, мастер-классы, курсы повышения квалификации, семинары, конкурсы, презентации и т.д.);

2.5.6. Оказание методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи;

2.5.7. Организация досуговых мероприятий для детей (в том числе не посещающих Учреждение), праздников, развлечений;

2.5.8. Организация присмотра и ухода в вечернее время, в выходные, праздничные дни, гувернерская служба;

2.5.9. Оказание услуг по развитию и оздоровлению детей раннего и дошкольного возраста;

2.5.10. Создание групп по адаптации и подготовке детей дошкольного возраста к обучению в школе;

2.5.11. Сдача в аренду имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также имущества, приобретенного за счет ведения самостоятельной финансово-хозяйственной деятельности, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления города Мегiona.

2.6. Образовательная деятельность за счет средств физических и юридических лиц осуществляется по договорам об оказании платных образовательных услуг.

2.7. Доходы Учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 03.11.2006 №174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

2.8. Учредитель не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением деятельности и использования закрепленного за Учреждением имущества.

2.9. Порядок оказания платных услуг (работ) определяется Положением о порядке предоставления платных услуг, утвержденным директором Учреждения.

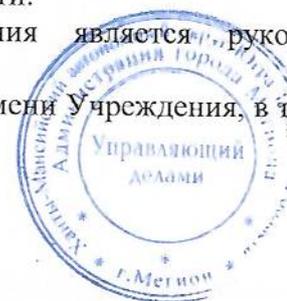
2.10. Тарифы на платные услуги, предоставляемые Учреждением, утверждаются им самостоятельно по согласованию с органом администрации города, осуществляющим функции и полномочия Учредителя.

3. Порядок управления деятельностью Учреждения

3.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Уставом, на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

Единоличным исполнительным органом Учреждения является руководитель Учреждения - директор.

Директор Учреждения действует без доверенности от имени Учреждения, в том числе представляет его интересы и совершает сделки от его имени.



Директор Учреждения, члены коллегиальных органов при осуществлении своих прав и исполнении своих обязанностей должны действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно.

3.2. Директор Учреждения назначается и освобождается от занимаемой должности Учредителем в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами на основании трудового договора.

3.3. Директору Учреждения предоставляются права и социальные гарантии, предусмотренные для педагогических работников, установленные пунктами 3 и 5 части 5 статьи 47, частью 10 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.4. Директор осуществляет непосредственное руководство Учреждением в соответствии с действующим законодательством, настоящим Уставом и несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

3.5. К компетенции директора Учреждения относятся:

- открывать лицевые счета;
- утверждать штатное расписание Учреждения, план финансово-хозяйственной деятельности, а также внутренние документы, регламентирующие деятельность Учреждения;
- заключать сделки и договоры гражданско-правового характера от имени Учреждения с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации;
- принимать локальные нормативные акты в порядке, предусмотренном настоящим Уставом;
- зачислять на обучение в Учреждение воспитанников;
- применять меры дисциплинарной ответственности к работникам, с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации;
- определять структуру Учреждения, утверждать положения о структурных подразделениях Учреждения, за исключением принятия решений о создании и ликвидации филиалов и представительств;
- заключать, изменять условия и расторгать трудовые договоры с работниками Учреждения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- распределять должностные обязанности и нагрузку между работниками, в том числе делегировать часть своих полномочий работникам;
- принимать решения по иным вопросам, связанным с осуществлением образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности Учреждения, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждением, определенную настоящим Уставом;
- сдавать в аренду имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, а также имущество, приобретенное за счет ведения самостоятельной финансово-хозяйственной деятельности, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и нормативными актами органов местного самоуправления города Мегиона с согласия Учредителя;
- издавать приказы и давать указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения.

3.6. Директор Учреждения обязан:

- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме, финансовую дисциплину и целевое использование бюджетных средств, а также иных средств, имеющих целевое назначение;
- представлять отчеты о деятельности Учреждения, об использовании его имущества, исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения на рассмотрение Наблюдательному совету;
- обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ дошкольного образования, соответствие качества подготовки воспитанников установленным требованиям,



соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;

создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения;

создавать условия для охраны здоровья воспитанников, включая организацию питания, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

соблюдать нормы действующего законодательства в части требований безопасности при перевозке автотранспортом организованных групп детей к месту проведения массовых мероприятий и обратно, в том числе школьными автобусами;

своевременно выполнять мероприятия по устранению причин и условий, способствующих возникновению пожара, а также выполнять предписания и предложения надзорных органов, осуществлять руководство системой пожарной безопасности, в пределах своей компетенции;

обеспечивать проведение мероприятий по энергосбережению и по повышению энергетической эффективности в Учреждении;

соблюдать права и свободы воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, работников Учреждения, включая учет мнения коллегиальных органов Учреждения;

обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам;

обеспечивать реализацию прав работников Учреждения на дополнительное профессиональное образование по профилю деятельности;

обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества Учреждения в целях, предусмотренных настоящим Уставом;

обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, комиссии по трудовым спорам;

выполнять иные функции, связанные с осуществлением образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности Учреждения, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждением, определенную настоящим Уставом.

3.7. Директор несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к компетенции Учреждения за:

руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения;

реализацию программы развития Учреждения;

принятие, относящихся к компетенции Учреждения, мер для защиты прав участников образовательных отношений, недопущения применения в отношении них физического и психического насилия;

непринятие мер по устранению недостатков, выявленных в ходе независимой оценки качества условий осуществления образовательной деятельности Учреждения, в соответствии с трудовым законодательством;

нарушение требований пожарной безопасности, а также за иные правонарушения в области безопасности;

нарушение законодательства об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности;

несоблюдение норм действующего законодательства в части соблюдения требований безопасности при перевозке автотранспортом организованных групп детей к месту проведения массовых мероприятий и обратно, в том числе школьными автобусами;



нарушение законодательства Российской Федерации при совершении крупных сделок, сделок с заинтересованностью, а также в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований статьи 15 Федерального закона от 03.11.2006 №174-ФЗ «Об автономных учреждениях» независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной, а также несет ответственность в соответствии с частью 4 статьи 17 Федерального закона от 03.11.2006 №174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

3.8. Директор принимает решения в пределах своей компетенции самостоятельно, если иное не установлено настоящим Уставом, и действует от имени Учреждения без доверенности.

3.9. К коллегиальным органам управления, формируемым в Учреждении, относятся:

3.9.1. Наблюдательный Совет Учреждения;

3.9.2. Общее собрание работников Учреждения;

3.9.3. Педагогический совет Учреждения.

3.10. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция коллегиальных органов управления Учреждения, порядок принятия ими решений и выступления от имени Учреждения устанавливаются настоящим Уставом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.11. В Учреждении создается Наблюдательный совет, к компетенции которого относится решение вопросов, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.11.1. Наблюдательный совет формируется в количестве 7 человек. В его состав входят:

представитель Учредителя - 1;

представитель органа местного самоуправления, на который возложено управление муниципальным имуществом - 1;

представитель работников Учреждения - 2;

представитель общественности - 3.

3.11.2. Срок полномочий Наблюдательного совета составляет 5 лет. Порядок формирования и изменения состава Наблюдательного совета определяется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Решение о назначении членов Наблюдательного совета Учреждения или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем.

Решение о назначении представителя работников Учреждения членом Наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается на общем собрании работников Учреждения.

3.11.3. Одно и то же лицо может быть членом Наблюдательного совета Учреждения неограниченное число раз.

3.11.4. Членами Наблюдательного совета не могут быть:

руководитель Учреждения и его заместители;

лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

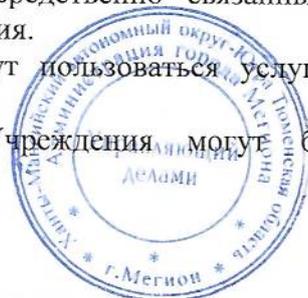
3.11.5. Директор участвует в заседаниях Наблюдательного совета автономного Учреждения с правом совещательного голоса.

3.11.6. Учреждение не вправе выплачивать членам Наблюдательного совета Учреждения вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе наблюдательного совета автономного учреждения.

3.11.7. Члены Наблюдательного совета Учреждения могут пользоваться услугами Учреждения только на равных условиях с другими гражданами.

3.11.8. Полномочия члена Наблюдательного совета Учреждения могут быть прекращены досрочно:

по просьбе члена Наблюдательного совета Учреждения;



в случае невозможности исполнения членом Наблюдательного совета Учреждения своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Учреждения в течение четырех месяцев;

в случае привлечения члена Наблюдательного совета Учреждения к уголовной ответственности.

3.11.9. Полномочия члена Наблюдательного совета Учреждения, являющегося представителем государственного органа или органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях:

прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений;

могут быть прекращены досрочно по представлению указанного государственного органа или органа местного самоуправления.

3.11.10. Вакантные места, образовавшиеся в Наблюдательном совете Учреждения в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий Наблюдательного совета Учреждения.

3.11.11. Председатель Наблюдательного совета Учреждения избирается на срок полномочий Наблюдательного совета Учреждения членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Учреждения.

3.11.12. Представитель работников Учреждения не может быть избран председателем наблюдательного совета Учреждения.

3.11.13. Наблюдательный совет Учреждения в любое время вправе переизбрать своего председателя.

3.11.14. Председатель наблюдательного совета Учреждения организует работу Наблюдательного совета Учреждения, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

3.11.15. В отсутствие председателя наблюдательного совета Учреждения его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета Учреждения, за исключением представителя работников Учреждения.

3.11.16. Заседания Наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Заседание Наблюдательного совета Учреждения созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета или директора Учреждения.

Первое заседание Наблюдательного совета после его создания, а также первое заседание нового состава Наблюдательного совета созывается по требованию Учредителя Учреждения. До избрания председателя Наблюдательного совета на таком заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета Учреждения, за исключением представителя работников Учреждения.

Решение о созыве наблюдательного совета по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета или директора Учреждения доводится до сведения председателя Наблюдательного совета в течение двух дней.

Председатель Наблюдательного совета согласовывает с директором Учреждения дату, время и место проведения заседания Наблюдательного совета.

Заседание Наблюдательного совета должно быть назначено не позднее трех дней с момента принятия решения о созыве заседания. Заседания Наблюдательного совета по вопросам одобрения совершения крупной сделки и (или) сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, должно быть назначено не позднее трех дней с момента получения предложения директора о совершении таких сделок.

Все члены Наблюдательного совета должны быть извещены о дате, времени и месте проведения заседания Наблюдательного совета не позднее, чем за один день до даты его проведения. Сообщение о проведении заседания вручается членам Наблюдательного совета лично или посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.



Директор Учреждения обязан создать необходимые условия для заседания наблюдательного совета.

3.11.17. Заседание Наблюдательного совета является правомочным, если все члены Наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов.

При определении наличия кворума и результатов голосования, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации, учитывается мнение члена Наблюдательного совета, отсутствующего на его заседании по уважительной причине, по повестке заседания, представленное председателю в письменной форме до начала заседания.

Уважительными причинами отсутствия члена Наблюдательного совета на заседании являются: период временной нетрудоспособности, нахождение в отпуске, командировка.

Если письменное мнение по повестке заседания представили половина и более членов Наблюдательного совета, отсутствующих на заседании по уважительной причине, заседание не является правомочным и переносится председателем.

Если на момент начала заседания Наблюдательного совета кворум не набран, заседание переносится с последующим уведомлением членов совета. При переносе заседания Наблюдательного совета повестка дня может быть изменена с учетом текущих потребностей Учреждения.

3.11.18. Секретарь избирается членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов на срок полномочий Наблюдательного совета. Секретарь Наблюдательного совета обеспечивает подготовку заседаний Наблюдательного совета, осуществляет извещение членов Наблюдательного совета о дате, времени и месте проведения заседания, ведет протокол заседания Наблюдательного совета, оформляет решения Наблюдательного совета и информирование о принятых решениях в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а также обеспечивает хранение решений Наблюдательного совета.

В заседании Наблюдательного совета Учреждения вправе участвовать директор. Иные лица могут участвовать в заседании Наблюдательного совета по приглашению председателя, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета Учреждения. Решение о возможности присутствия приглашенных лиц может быть принято Наблюдательным советом путем заочного голосования.

3.11.19. Решения, принятые в ходе заседания Наблюдательного совета, фиксируются в протоколе.

Каждый член Наблюдательного совета Учреждения имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета Учреждения.

Протокол заседания Наблюдательного совета составляется не позднее двух рабочих дней после его завершения, подписывается его председателем и секретарем.

Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в Учреждении, с указанием следующих сведений:

количество членов Наблюдательного совета, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума (с учетом наличия письменного мнения по повестке заседания члена Наблюдательного совета, отсутствующего по уважительной причине);

количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу повестки заседания;

решение Наблюдательного совета по каждому вопросу повестки заседания.

Протокол заседания Наблюдательного совета подписывается председателем и секретарем.

3.11.20. Решения Наблюдательного совета могут приниматься без проведения заседания (личного присутствия членов наблюдательного совета) путем проведения заочного голосования (опросным путем) с учетом ограничений, предусмотренных



законодательством Российской Федерации. Такое голосование проводится путем обмена документами посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

Решение о возможности проведения заочного голосования, перечень вопросов, выносимых на голосование, а также срок окончания процедуры голосования и подведения итогов голосования принимает председатель Наблюдательного совета.

Секретарь Наблюдательного совета извещает членов Наблюдательного совета о проведении заочного голосования, вопросах, вынесенных на голосование, и сроке окончания процедуры голосования в общем порядке, предусмотренном для извещения о дате, времени и месте заседания наблюдательного совета. До срока окончания процедуры голосования и подведения итогов голосования секретарь:

обеспечивает возможность ознакомления всех членов Наблюдательного совета до начала голосования со всеми необходимыми материалами и информацией;

обеспечивает ознакомление всех членов Наблюдательного совета с вносимыми предложениями по вопросам, вынесенным на голосование;

при наличии предложений о включении дополнительных вопросов для вынесения на голосование, согласованных с председателем Наблюдательного совета, обеспечивает извещение всех членов Наблюдательного совета об изменениях повестки заседания.

Решение, принятое путем заочного голосования, оформляется протоколом с указанием следующих сведений:

количество членов Наблюдательного совета, которым были разосланы вопросы, требующие принятия решения;

сведения о членах Наблюдательного совета, принявших участие в заочном голосовании, отметка о соблюдении кворума;

количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу;

решение Наблюдательного совета по каждому вопросу, вынесенному на заочное голосование;

сведения о лицах, проводивших подсчет голосов;

сведения о лицах, подписавших протокол.

К протоколу прикладываются вся информация и материалы, а также иные документы, касающиеся проведенного заочного голосования.

3.11.21.К компетенции Наблюдательного совета относится рассмотрение:

3.11.21.1.предложения Учредителя или директора Учреждения о внесении изменений в Устав Учреждения;

3.11.21.2.Предложения Учредителя или директора Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;

3.11.21.3.Предложения Учредителя или директора Учреждения о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;

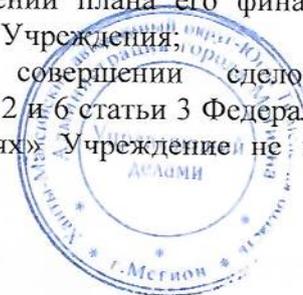
3.11.21.4.Предложения Учредителя или директора Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

3.11.21.5.Предложения директора Учреждения об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;

3.11.21.6.Проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

3.11.21.7.По представлению директора Учреждения отчеты о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности Учреждения;

3.11.21.8.Предложений директора Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с частями 2 и 6 статьи 3 Федерального закона от 03.11.2006 №174-ФЗ «Об автономных учреждениях» Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;



- 3.11.21.9. Предложения директора Учреждения о совершении крупных сделок;
- 3.11.21.10. Предложения директора Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- 3.11.21.11. Предложения директора Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых автономное учреждение может открыть банковские счета;
- 3.11.21.12. Вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.
- 3.11.22. По вопросам, указанным в пунктах 3.11.21.1. - 3.11.21.4., 3.11.21.7. и 3.11.21.8. настоящего Устава, Наблюдательный совет дает рекомендации. Учредитель Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета Учреждения.
- 3.11.23. По вопросу, указанному в 3.11.21.6. Наблюдательный совет Учреждения даст заключение, копия которого направляется Учредителю. По вопросам, указанным в пунктах 3.11.21.5 и 3.11.21.11. Наблюдательный совет дает заключение. Директор Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета Учреждения.
- 3.11.24. По вопросам, указанным в 3.11.21.9., 3.11.21.10 и 3.11.21.12, Наблюдательный совет Учреждения принимает решения, обязательные для директора Учреждения.
- 3.11.25. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в пунктах 3.11.21.1. - 3.11.21.8. и 3.11.21.11. даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Учреждения.
- 3.11.26. Решения по вопросам, указанным в 3.11.21.9., 3.11.21.12 принимаются Наблюдательным советом Учреждения большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета.
- 3.11.27. Решение по вопросу, указанному в пункте 3.11.21.10 принимается Наблюдательным советом Учреждения в порядке, установленном частями 1 и 2 статьи 17 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных Учреждениях».
- 3.11.28. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета Учреждения, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Учреждения.
- 3.11.29. По требованию Наблюдательного совета Учреждения или любого из его членов другие органы Учреждения обязаны предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета Учреждения.
- 3.12. Трудовой коллектив Учреждения составляют все его работники. Общее собрание работников Учреждения (далее - Общее собрание работников) является коллегиальным органом управления.
- 3.12.1. К полномочиям и компетенции Общего собрания работников относятся:
- 3.12.1.1. Внесение предложений директору Учреждения по основным направлениям деятельности Учреждения, включая предложения по перспективе развития Учреждения;
- 3.12.1.2. Внесение предложений директору Учреждения по вопросам социально-экономических, финансовых и иных условий труда в Учреждении;
- 3.12.1.3. Избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- 3.12.1.4. Определение первичной профсоюзной организации, которой будет поручено направить директору Учреждения (его представителю) предложение о начале коллективных переговоров от имени всех работников в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;
- 3.12.1.5. Внесение предложения директору Учреждения о создании комиссии по охране труда работников;
- 3.12.1.6. Рассмотрение локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права и обязанности работников Учреждения, в том числе Правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор (при его наличии);
- 3.12.1.7. Рассмотрение кандидатур работников Учреждения к награждению и (или) поощрению;



3.12.1.8. Выдвижение кандидатов в состав Наблюдательного совета Учреждения от трудового коллектива;

3.12.1.9. Заслушивание отчета директора Учреждения о выполнении коллективного договора (при его наличии).

3.12.2. Общее собрание работников при решении вопросов, отнесенных к его компетенции, не выступает от имени Учреждения.

3.12.3. Общее собрание работников является постоянно действующим коллегиальным органом. Общее собрание работников формируется из числа работников, для которых Учреждение является основным местом работы.

3.12.4. Общее собрание работников проводится по мере созыва, но не реже одного раза в год. Решение о созыве общего собрания (конференции) работников вправе принять:

директор Учреждения;

педагогический совет;

представительный орган работников.

3.12.5. Педагогический совет и (или) лица, указанные в пункте 3.12.4., настоящего Устава, представляют директору Учреждения оформленное в письменном виде решение о созыве общего собрания работников. К решению должен быть приложен перечень вопросов к рассмотрению общим собранием работников.

Директор обязан созвать общее собрание работников в срок не более десяти рабочих дней и создать необходимые условия для заседания общего собрания работников в соответствии с решением педагогического совета и (или) лиц, указанных в пункте 3.12.4. настоящего Устава, если перечень вопросов, представляемый к рассмотрению общим собранием работников:

относится к компетенции общего собрания работников;

ранее не был рассмотрен общим собранием работников и (или) вопросы были рассмотрены, однако решения по ним не было принято.

3.12.6. Общее собрание работников считается состоявшимся, если на нем присутствовало не менее 50% работников. В назначенное время представитель инициатора созыва общего собрания работников объявляет начало заседания и предоставляет слово лицу, ответственному за регистрацию участников. Если на момент окончания регистрации кворум не набран, заседание общего собрания работников переносится на другую дату с последующим уведомлением не присутствовавших о дате, на которую перенесено заседание. Перенесенное заседание проводится по повестке дня, не состоявшегося общего собрания работников, ее изменение не допускается.

3.12.7. Для проведения заседания общего собрания работников избирается председатель, секретарь.

Председатель открывает и закрывает заседание общего собрания работников, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания общего собрания работников.

Секретарь ведет протокол заседания, а также передачу оформленных протоколов на хранение в соответствии с установленными в Учреждении правилами организации делопроизводства.

3.12.8. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания общего собрания работников осуществляется путем открытого голосования его участников простым большинством голосов, присутствующих на заседании, в случае равенства голосов решающим является голос председателя.

3.12.9. Решения, принятые в ходе заседания общего собрания работников, фиксируются в протоколе. Протокол заседания общего собрания работников составляется не позднее 5 (пяти) рабочих дней после его завершения, подписывается его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в Учреждении, с указанием следующих сведений:



количество работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;

решение общего собрания;

количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу, поставленному на голосование;

Протокол заседания общего собрания подписывается председателем и секретарем. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания общего собрания работников, участник (участники) собрания вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь, председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании общего собрания работников, внося данный вопрос в его повестку дня.

Оригиналы протоколов хранятся в архиве Учреждения.

3.13. Педагогический совет Учреждения является коллегиальным органом управления.

3.13.1. Членами педагогического совета являются педагогические работники Учреждения.

Педагогический работник считается принятым в состав педагогического совета с момента подписания трудового договора с Учреждением. В случае увольнения из Учреждения член педагогического совета выбывает из его состава.

Председателем педагогического совета является директор Учреждения. Он назначает своим приказом секретаря педагогического совета сроком на 1 год.

Педагогический совет является постоянно действующим органом без ограничения срока его действия.

Председатель открывает и закрывает заседание педагогического совета, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания педагогического совета.

Секретарь ведет протокол заседания педагогического совета.

3.13.2. Заседания педагогического совета проводятся не реже четырех раз в год по инициативе директора Учреждения.

Ход заседания педагогического совета оформляется протоколом, решения Педагогического совета - приказом.

3.13.3. Решение Педагогического совета по всем рассматриваемым вопросам принимается открытым голосованием простым большинством голосов. Решение считается правомочным, если в заседании участвовало более половины членов Педагогического совета.

3.13.4. К компетенции Педагогического совета относятся:

планирование образовательного процесса;

организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;

рассмотрение локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права воспитанников, вопросы организации образовательного процесса, в том числе регламентирующие правила приема в Учреждение, режим занятий воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников, порядок оказания платных образовательных услуг;

обсуждение и согласование образовательной программы дошкольного образования;

обсуждение и согласование адаптированной программы дошкольного образования;

обсуждение и согласование дополнительных образовательных программ;

согласование системы внутреннего мониторинга качества образования;

рассмотрение вопросов внедрения и обобщения новых методик и технологий, педагогического опыта, проведение анализа результатов мониторинга качества образования;

представление педагогических работников к различным видам поощрений;

рассмотрение и направление учебных планов на утверждение директору Учреждения;



обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм и методов обучения;

рассмотрение вопросов внедрения технологий обучения, обобщение педагогического опыта;

внесение предложений директору Учреждения о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, санитарно-эпидемиологических требований;

решение иных вопросов, возникших в ходе педагогической деятельности Учреждения.

3.14.В Учреждении могут создаваться иные профессиональные и творческие объединения, комиссии, направленные на координирующую деятельность и деятельность, связанную с совершенствованием функционирования и развития Учреждения (методические объединения, советы, консилиумы, творческие и проблемные группы и т.д.).

3.15.В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления Учреждения и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников создается Совет родителей.

3.15.1.В Совет родителей входят родители (законные представители), чьи дети зачислены в Учреждение, состав Совета родителей не более 15 человек. Совет родителей создается и работает в соответствии с положением о Совете родителей. В состав Совета родителей могут входить сотрудники Учреждения.

3.15.2.Совет родителей имеет право:

вносить предложения по вопросам, касающимся сотрудничества Учреждения и семьи; оказывать содействие Учреждению в проведении массовых мероприятий с детьми и с родителями (законными представителями) воспитанников;

вносить предложения по утверждению локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников;

контролировать выполнение принятых решений Советом родителей;

согласовывать локальные нормативные акты, затрагивающие права и законные интересы воспитанников и родителей (законных представителей).

3.15.3.Решения Совета родителей принимаются открытым голосованием и считаются принятыми, если за них проголосовало не менее двух третей присутствующих.

Решения Совета родителей являются рекомендательными. Обязательными для исполнения являются только те решения, в целях, реализации которых издается приказ по Учреждению.

4.Имущество и финансовое обеспечение деятельности

4.1.Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается Учредителем.

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

4.3.Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества владеет, пользуется и распоряжается им в пределах, установленных законодательством и настоящим Уставом.

4.4.Учреждение не вправе без согласия Учредителя распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным за счет выделенных ему средств на приобретение этого имущества.



4.5. Остальным имуществом, в том числе недвижимым, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено частью 6 статьи 3 Федерального закона от 03.11.2006 №174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

4.6. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

имущество, закрепляемое за ним на праве оперативного управления;
субсидии на финансовое обеспечение муниципального задания, на оказание муниципальных услуг (выполнение работ);
субсидии на иные цели;
средства от осуществления иной, приносящей доход деятельности;
добровольные пожертвования физических и юридических лиц;
средства, полученные от сдачи в аренду имущества;
плата, взимаемая с родителей (законных представителей) за присмотр и уход;
гранты и средства, выделяемые фондами поддержки образования;
иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

4.7. 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.

4.8. Средства, полученные Учреждением из внебюджетных источников и от иной приносящей доход деятельности, а также имущество, приобретенное за счет этих средств, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

4.9. Доходы Учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 03.11.2006 №174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

4.10. Автономное учреждение обязано вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.11. Для осуществления операций с поступающими средствами Учреждение открывает лицевые счета в департаменте финансов администрации города.

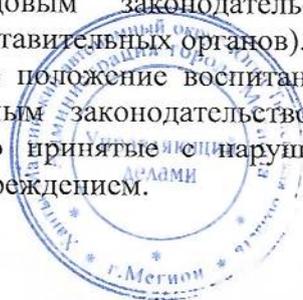
5. Порядок принятия локальных нормативных актов

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

5.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, режим занятий воспитанников, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.

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

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



5.5. Для обеспечения уставной деятельности Учреждение издаёт локальные нормативные акты: приказы, положения, правила, инструкции.

5.6. Приказ является распорядительным документом, которым оформляются решения нормативного характера, а также по оперативным, организационным, кадровым и другим вопросам работы Учреждения. Приказы издаются директором Учреждения.

5.7. Положение является локальным актом Учреждения, принимаемым в случае, если в нём устанавливаются системно связанные между собой правила по вопросам, отнесённым к компетенции Учреждения.

5.8. Правилами являются локальные акты, устанавливающие нормы и требования, обязательные для выполнения.

5.9. Инструкциями являются локальные акты, в которых излагается порядок осуществления какой-либо деятельности или порядок применения положений законодательных и иных нормативных актов по вопросам, отнесённым к компетенции Учреждения.

5.10. Положения, правила и инструкции применяются как самостоятельные локальные акты. Правила издания локальных актов Учреждения определяются инструкцией по делопроизводству Учреждения.

5.11. Локальные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу.

6. Реорганизация и ликвидация Учреждения

6.1. Учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об автономных учреждениях» и иными федеральными законами.

6.2. Учреждение может быть ликвидировано по основаниям и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации.

6.3. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с Федеральным законом «Об автономных учреждениях» может быть обращено взыскание.

6.4. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Учредителю Учреждения.

7. Порядок внесения изменений в Устав

7.1. Внесение изменений и дополнений в настоящий Устав и их регистрация производится в соответствии с действующим законодательством.

7.2. Изменения, внесенные в устав Учреждения, приобретают силу для третьих лиц с момента государственной регистрации учредительных документов, а в случаях, установленных законом, с момента уведомления органа, осуществляющего государственную регистрацию, о таких изменениях. Однако Учреждение и учредитель не вправе ссылаться на отсутствие регистрации таких изменений в отношениях с третьими лицами, действовавшими с учетом таких изменений.

