

Учредительный документ юридического
лица ОГРН 1200200058882
представленный при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 13 октября 2020 года
за ГРН 1200200058882
Межрайонная ИФНС России № 39
по Республике Башкортостан
Главный госналогинспектор
Кондрова Г.Р. _____

<< 13 >> октября 2020 года.



УТВЕРЖДЕН
постановлением
администрации городского
округа город Sterlitamak
Республики Башкортостан
№ 2132
от « 06 » 10 2020г.

У С Т А В

Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад № 16»
городского округа город Sterlitamak Республики
Башкортостан

г. Sterlitamak
2020 год

43572A

1. Общие положения

1.1. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 16» городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан (далее – Учреждение) создано на основании постановления администрации городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан № 2132 от «06» 10 2020 г.,

1.2. Полное наименование Учреждения на русском языке: Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 16» городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан.

Сокращенное наименование Учреждения на русском языке: МАДОУ «Детский сад № 16» г. Стерлитамак РБ.

Полное наименование Учреждения на башкирском языке: Башкортостан Республикаһы Стәрлетамак калаһы кала округының «16-сы балалар баксаһы» муниципаль автономиялы мәктәпкәсә белем биреү учреждениеһы

Сокращенное наименование Учреждения на башкирском языке: БР Стәрлетамак калаһы «16-сы балалар баксаһы» МАМББУ

Место нахождения Учреждения:

юридический адрес: Российская Федерация, Республика Башкортостан, городской округ город Стерлитамак, город Стерлитамак, ул. Артема, зд. 132.

фактический адрес: Республика Башкортостан, город Стерлитамак, ул. Артема, зд. 132.

1.3. Организационно-правовая форма – муниципальное учреждение.

Тип учреждения – автономное.

Тип образовательной организации – дошкольная образовательная организация.

1.4. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в области образования, и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.5. Учреждение является юридическим лицом, с момента государственной регистрации, имеет печать, штампы и бланки со своим наименованием, и другие реквизиты.

1.6. Учредителем и собственником Учреждения является городской округ город Стерлитамак Республики Башкортостан.

Функции и полномочия Учредителя от имени городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан осуществляет Администрация городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан (далее - Учредитель).

Юридический/фактический адрес Учредителя: 453120, Республика Башкортостан, город Стерлитамак, пр. Октября, 32.

1.7. Функции и полномочия собственника имущества Учреждения, а также контроль за его использованием от имени городского округа осуществляет Комитет по управлению муниципальной собственностью Министерства земельных и имущественных отношений Республики Башкортостан по городу Стерлитамак (далее – Комитет).

Юридический/фактический: 453120, Республика Башкортостан, город Стерлитамак, пр. Октября, 32.

1.8. Функции и полномочия Учредителя по организационно-методическому руководству Учреждением осуществляет Муниципальное казенное учреждение «Отдел образования администрации городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан» (далее – Отдел образования).

Юридический/фактический адрес Муниципальное казенное учреждение «Отдел образования администрации городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан»

1.9. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», другими федеральными законами и

нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Республики Башкортостан, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа город Стерлитамак, решениями вышестоящих органов, осуществляющих управление в области образования, а также настоящим Уставом.

1.10. Учреждение является некоммерческой организацией, не имеющей извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

1.11. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации, печать, штампы и бланки со своим наименованием, реквизиты и другие средства индивидуализации.

1.12. Учреждение имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество на праве оперативного управления, лицевые счета, открываемые для учета средств в финансовом управлении администрации городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан или территориальном органе Федерального казначейства. Дошкольное образовательное учреждение в пределах своих полномочий может приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, выступает истцом и ответчиком в суде.

1.13. Учреждение осуществляет бухгалтерский учет, представляет бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Дошкольное образовательное учреждение предоставляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы, а также по запросам физических лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим уставом.

1.14. Ежегодно Учреждение публикует отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в установленном порядке.

1.15. Учреждение может иметь обособленные и структурные подразделения. Обособленные и структурные подразделения не являются юридическим лицом и действуют на основании Устава ДОУ. Деятельность структурных подразделений регламентируется локальными актами ДОУ.

1.16. Учредитель и собственник имущества не несет ответственность по обязательствам Учреждения, Учреждение не отвечает по обязательствам Учредителя и собственника имущества.

1.17. Учреждение выполняет муниципальное задание, установленное Учредителем в соответствии с предусмотренной настоящим Уставом основной деятельностью. Учреждение по своему усмотрению вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.18. Учредитель осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе, земельные участки, а также финансовое обеспечение развития ДОУ в рамках программ, утвержденных в установленном порядке.

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

1.20. Право на ведение образовательной деятельности и на получение льгот, предусмотренных законодательством Российской Федерации, возникает с момента выдачи Учреждению лицензии на образовательную деятельность.

1.21. Учреждение может вступать в педагогические, научные и иные объединения, принимать участие в работе конгрессов, конференций, ассоциаций и т.д.

1.22. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

1.23. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие достоверную и актуальную информацию о своей деятельности, обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в т. ч. на официальном сайте Учреждения в сети Интернет в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством, и обеспечивает своевременное их обновление.

1.24. Учреждение имеет право обрабатывать персональные данные работников, учащихся Учреждения, их родителей (законных представителей) в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, законами о персональных данных.

1.25. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательной, научно-методической, административной, финансово-экономической деятельности, подборе и расстановке кадров, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

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

1.27. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

1.27.1. обеспечивает в полном объеме реализацию образовательной программы 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;

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

1.27.3. соблюдает права и свободы воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, работников образовательного Учреждения.

1.28. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ, качество образования своих воспитанников, а также за жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждения и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

1.29. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования устанавливается в части, не урегулированной действующим законодательством об образовании, Учреждение самостоятельно и регламентируется локальными нормативными актами.

1.30. Прием на работу в Учреждение педагогических и иных работников осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой Учреждением.

Право на занятие должностей инженерно-технических, административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

К педагогической и иной трудовой деятельности в дошкольном образовательном учреждении не допускаются лица по основаниям, установленным законодательством Российской Федерации.

Права, обязанности и ответственность педагогических и иных работников Учреждения устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения.

1.31. Дошкольное образовательное учреждение осуществляет организацию охраны здоровья воспитанников в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.32. Дошкольное образовательное учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание воспитанников в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении по нормам, утвержденным санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

1.33. Медицинское обслуживание в Учреждении обеспечивается медицинским персоналом, который наряду с администрацией несет ответственность за здоровье и физическое развитие воспитанников, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания воспитанников.

1.34. Права, обязанности и ответственность родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников устанавливаются законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Учреждения.

2. Предмет, цели и виды деятельности

2.1. Предметом деятельности Учреждения является осуществление на основании лицензии образовательной деятельности, присмотр и уход за детьми, обеспечение охраны, укрепление здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающихся в получении дополнительного образования.

2.2. Целями деятельности Учреждения являются:

- образовательная деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности.

- осуществление присмотра и ухода за детьми

2.3. Основными видами деятельности Учреждения являются:

- образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования;

- осуществление присмотра и ухода за детьми;

- оказание методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи.

2.4. 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:

- образовательная деятельность по дополнительным общеразвивающим программам дошкольного образования, следующих направленностей: физкультурно-

спортивной, художественно-эстетической, музыкальной, социально-педагогической, туристско-краеведческой, естественно-научной, технической;

- сдача в аренду муниципального имущества;
- при наличии условий может проводить вакцинацию (проведение профилактических прививок);

- разработка и реализация образовательных программ в форме сетевого взаимодействия с использованием имеющихся ресурсов.

- оказание методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи без взимания платы родителям (законным представителям) с детьми дошкольного возраста, в том числе с детьми от 0 до 3 лет, обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования».

2.5. Образовательная деятельность за счет средств физических и юридических лиц осуществляется по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджетов бюджетной системы РФ.

Доходы, полученные от такой деятельности, поступления благотворительных взносов, приобретенное за счет этих доходов и взносов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

2.6. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности (в том числе приносящие доход), не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.

2.7. Порядок предоставления Учреждением платных образовательных услуг определяется локальным актом Учреждения.

2.8. Иная приносящая доход деятельность:

- копирование носителей информации;
- оказание арендаторам имущества, находящегося на балансе Учреждения, эксплуатационных, коммунальных и административно-хозяйственных услуг, услуг связи;
- оказание спортивно-оздоровительных услуг;
- прокат спортивного инвентаря, спортивной одежды и обуви;
- сдача в аренду движимого и недвижимого имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения с согласия учредителя;
- участие в целевых программах, конкурсах, грантах;
- стажировка специалистов системы образования, организация деятельности стажировочной площадки.

2.9. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством РФ получения специальных разрешений (лицензий), могут осуществляться Учреждением после их получения.

3. Организация и осуществление образовательной деятельности, осуществление присмотра и ухода

3.1. Образовательная деятельность в Учреждении ведется на русском языке.

3.2. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, осуществляет присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 1,5 лет до прекращения образовательных отношений. При создании условий может осуществлять прием в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений

3.3. Порядок комплектования Учреждения определяется Отделом образования в соответствии с законодательством Российской Федерации

3.4. Учреждение организует образовательную деятельность по дополнительным общеразвивающим программам в объединениях по интересам, сформированных в группы воспитанников одного возраста или разных возрастных категорий (разновозрастные группы). Занятия в объединениях могут проводиться по группам, индивидуально или всем составом объединения.

3.5. Форма обучения в Учреждении очная.

3.6. Учреждение может использовать сетевую форму реализации образовательных программ, обеспечивающую возможность их освоения воспитанниками с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций. Использование сетевой формы реализации образовательных программ дошкольного образования и дополнительных общеразвивающих программ осуществляется на основании договора между Учреждением и иными указанными организациями.

3.7. Учреждение может использовать дистанционную форму реализации образовательных программ

3.8. Сроки получения дошкольного образования по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и указываются в договоре об образовании, заключаемом между родителями (законными представителями) и Учреждением.

3.9. Содержание дошкольного образования в Учреждении определяется образовательной программой дошкольного образования, которая разрабатывается и утверждается Учреждением в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

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

3.11. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

3.12. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении осуществляется в группах.

Группы могут иметь общеразвивающую, компенсирующую, оздоровительную или комбинированную направленность.

3.13. В Учреждении могут быть организованы также:

- группы детей раннего возраста без реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающие развитие, присмотр, уход и оздоровление воспитанников в возрасте от 2 месяцев до 3 лет;

- группы по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования для воспитанников в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений. В группах по присмотру и уходу обеспечивается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня;

- семейные дошкольные группы с целью удовлетворения потребности населения в услугах дошкольного образования в семьях. Семейные дошкольные группы могут иметь любую направленность или осуществлять присмотр и уход за детьми без реализации образовательной программы дошкольного образования.

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

3.15. Наполняемость групп осуществляется в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

3.16. При реализации дополнительных образовательных программ деятельность воспитанников осуществляется в различных объединениях по интересам (клубах, секциях, группах, кружках, студиях, ансамбле, театре).

3.17. В Учреждении для осуществления методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) несовершеннолетнего воспитанника, обеспечивающим получение воспитанником дошкольного образования в форме семейного образования, может быть создан консультационный центр.

3.18. Деятельность консультационного центра регламентируется Положением о консультационном центре, утверждаемым приказом руководителя Учреждения.

3.19. Режим работы Учреждения устанавливается внутренним локальным актом.

Режим дня, в том числе объем образовательной нагрузки, организуется с учетом возрастных особенностей воспитанников на основании действующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

3.20. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников, педагогов. Применение методов физического и (или) психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

3.21. Учреждение осуществляет присмотр и уход за детьми.

3.22. Учреждением за присмотр и уход за воспитанником взимается родительская плата в размере, установленном Учредителем, с учетом льгот в соответствии с действующим законодательством.

3.23. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих Учреждение, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация в размере и порядке, установленном нормативными правовыми актами Республики Башкортостан.

4. Порядок управления деятельностью

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством РФ и настоящим уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий, к компетенции которого относится осуществление текущего руководства его деятельностью, в том числе:

- осуществление в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности Учреждения, предусмотренной настоящим уставом;
- планирование и организация работы Учреждения, в том числе планирование и организация образовательного процесса;
- контроль за деятельностью структурных подразделений, качеством образовательной деятельности, эффективностью работы Учреждения;
- организация работы по исполнению решений коллегиальных органов управления Учреждения;
- организация работы по согласованию решений в порядке, предусмотренном уставом;
- обеспечение прав участников образовательного процесса в Учреждении;
- действие от имени Учреждения и представляет его во всех учреждениях и организациях без доверенности;

4.2.1. **Заведующий** назначается и освобождается от должности учредителем и проходит соответствующую аттестацию в порядке и в сроки, установленные учредителем. Права, компетенция, ответственность и условия деятельности заведующего, срок полномочий и обязанности определяются трудовым договором (контрактом).

4.2.2. Заведующий вправе:

- открывать лицевые счета;
- выдавать доверенности;
- утверждать план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- заключать сделки и договоры гражданско-правового характера от имени Учреждения с учетом ограничений, установленных законодательством РФ;
- принимать локальные нормативные акты в порядке, предусмотренном настоящим уставом;
- зачислять на обучение в Учреждении (его обособленные структурные подразделения);
- применять меры дисциплинарной и иной ответственности к работникам, с учетом ограничений, установленных законодательством РФ;
- определять структуру Учреждения, утверждать положения о структурных подразделениях Учреждения, за исключением принятия решений о создании и ликвидации филиалов и представительств;
- устанавливать штатное расписание, заключать, изменять условия и расторгать трудовые договоры с работниками Учреждения;
- распределять должностные обязанности 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 Учреждения, определенную настоящим уставом.

4.2.3. Заведующий 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 утверждение наблюдательному совету;
- обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;
- создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;
- создавать условия для охраны здоровья обучающихся, включая организацию питания, в соответствии с требованиями законодательства РФ;
- соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, работников Учреждения, включая учет мнения родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам, принимать меры по повышению размера заработной платы;
- обеспечивать реализацию прав работников 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

оставляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждения, определенную настоящим уставом.

4.2.4. Заведующий несет ответственность в установленном законодательством РФ порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к компетенции Учреждения:

- за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;
- жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;
- нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся;
- нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности.

Заведующий также несет ответственность за нарушение законодательства РФ при совершении крупных сделок, сделок с заинтересованностью, сделок в отношении муниципального имущества, осуществлении закупок за счет средств бюджета бюджетной системы РФ, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ.

4.2.5. Заведующий принимает решения в пределах своей компетенции самостоятельно, если иное не установлено настоящим уставом, и действует от имени ДООУ без доверенности.

4.3. В Учреждении формируются следующие коллегиальные органы управления:

- наблюдательный совет;
- общее собрание (конференция) работников Учреждения;
- педагогический совет;
- управляющий совет;
- совет родителей (законных представителей) воспитанников.

4.4. **Наблюдательный совет** Учреждения является коллегиальным органом управления, к компетенции которого относится решение вопросов, предусмотренных законодательством РФ.

4.4.1. В состав наблюдательного совета входят 6 членов, из них:

- Учредителя автономного учреждения - 1 человек;
- Органов местного самоуправления, на которые возложено управление государственным или муниципальным имуществом - 1 человек;
- Общественности - 1 человек;
- Общественности, имеющие заслуги и достижения в сфере образования - 1 человек, предлагаемый Педагогическим советом Учреждения;
- Работников Учреждения - 2 человека, избираемые Общим собранием работников Учреждения.

4.4.2. Срок полномочий наблюдательного совета составляет не более 5 лет. Порядок формирования и изменения состава наблюдательного совета определяется в соответствии с требованиями законодательства РФ.

4.4.3. Заседания наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Решение о заседании наблюдательного совета принимает председатель по собственной инициативе, а также по требованию учредителя, члена наблюдательного совета автономного учреждения или заведующего.

Первое заседание наблюдательного совета после его создания, а также первое заседание нового состава наблюдательного совета созывается по требованию учредителя автономного 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 заведующего Учреждения доводится до сведения председателя наблюдательного совета в течение 3 дней.

Председатель наблюдательного совета согласовывает с заведующим Учреждения дату, время и место проведения заседания наблюдательного совета.

Заседание наблюдательного совета должно быть назначено не позднее 7 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 3 дней с момента получения предложения заведующего о совершении таких сделок.

Все члены наблюдательного совета должны быть извещены о дате, времени и месте проведения заседания наблюдательного совета не позднее, чем за 7 дней 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.

Заведующий Учреждения обязан создать необходимые условия для заседания наблюдательного совета.

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

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

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.

4.4.5. Для проведения заседания наблюдательного совета избирается председатель и секретарь.

Председатель избирается и осуществляет свои полномочия в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

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 РФ, а также обеспечивает хранение решений наблюдательного совета в соответствии с порядком, определенном на первом заседании наблюдательного совета.

В заседании наблюдательного совета Учреждения вправе участвовать заведующий. 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.

4.4.6. На первом заседании для решения организационных вопросов проведения заседаний, порядка голосования, хранения документов наблюдательного совета и иных вопросов наблюдательный совет утверждает порядок работы наблюдательного совета.

4.4.7. Решения, принятые в ходе заседания наблюдательного совета, фиксируются в

протоколе.

Передача права голоса одним участником наблюдательного совета другому запрещается.

Протокол заседания наблюдательного совета составляется не позднее 5 рабочих дней после его завершения в двух экземплярах, подписываемых 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. Секретарь наблюдательного совета несет ответственность за достоверность содержащихся в нем сведений.

4.4.8. Решения наблюдательного совета могут приниматься без проведения заседания (личного присутствия членов педагогического совета) путем проведения заочного голосования (опросным путем) с учетом ограничений, предусмотренных законодательством РФ. 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 информацией и материалами;
- 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, 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;
- дата, до которой принимались документы, содержащие сведения о голосовании;
- 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.

4.5. **Общее собрание** (конференция) работников Учреждения является коллегиальным органом управления, к компетенции которого относится:

- внесение предложений заведующему по основным направлениям деятельности Учреждения, включая предложения по перспективе (стратегии) развития Учреждения;
- внесение предложений заведующему по вопросам социально-экономических, финансовых и иных условий труда в Учреждения;
- внесение предложений заведующему по внесению изменений Программу развития Учреждения, в локальные нормативные акты по основным вопросам деятельности Учреждения, в том числе затрагивающие права и обязанности работников (при отсутствии представительных органов работников);
- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- избрание представителя (представительный орган) для представления интересов работников в социальном партнерстве на локальном уровне в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;
- определение первичной профсоюзной организации, которой будет поручено направить заведующему (его представителю) предложение о начале коллективных переговоров от имени всех работников в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;
- внесение предложения заведующему о создании комитета (комиссии) по охране труда работников;
- утверждение порядка проведения тайного голосования в случаях, предусмотренных настоящим уставом;
- принятие коллективного договора между работодателем (администрацией) и первичной профсоюзной организацией (представителем работников)», изменений и дополнений к нему;
- избрание своих представителей в Управляющий Совет и Наблюдательный совет Учреждения;
- обсуждение правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, положения об оплате труда работников Учреждения; Положения о порядке установления иных стимулирующих выплат, премирования и материальной помощи работников Учреждения.
- рассмотрение и утверждение кандидатов из числа работников Учреждения для представления к поощрению и награждению;
- рассмотрение ежегодного отчета Управляющего совета Учреждения и заведующего Учреждением о проделанной работе
- определение порядка и условий предоставления социальных льгот и гарантий работникам;
- создание временных и (или) постоянных комиссий, для разрешения конфликтных ситуаций между работниками и администрацией Учреждения;
- ходатайство при наличии оснований перед Учредителем, заведующим Учреждением о награждении, премировании и других поощрений сотрудников Учреждения;
- рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников Учреждения;
- знакомство с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Учреждения и заслушивание администрации о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;
- рассмотрение иных вопросов деятельности Учреждения, вынесенных на рассмотрение Общего собрания работников заведующим Учреждением и (или) коллегиальными органами управления Учреждения.

4.5.1 Общее собрание (конференция) работников при решении вопросов, отнесенных к его компетенции, не выступает от имени Учреждения.

4.5.2. Общее собрание (конференция) работников является постоянно действующим коллегиальным органом. Общее собрание (конференция) работников формируется из числа работников, для которых Учреждения является основным местом работы, включая

работников обособленных структурных подразделений.

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

- заведующий ДОУ;
- педагогический совет;
- представительный орган работников;
- инициативная группа работников, состоящая не менее чем из 51 % работников, имеющих право участвовать в общем собрании (конференции) работников.

4.5.4. Педагогический совет и (или) лица, указанные в п. 4.5.3, представляют заведующему Учреждения оформленное в письменном виде решение о созыве общего собрания (конференции) работников. К решению должен быть приложен перечень вопросов к рассмотрению общим собранием (конференцией) работников.

Заведующий ДОУ обязан созвать общее собрание (конференцию) работников в срок не более 7 дней и создать необходимые условия для заседания общего собрания (конференции) работников в соответствии с решением педагогического совета и (или) лиц, указанных в п. 4.5.3, если перечень вопросов, представляемый к рассмотрению общим собранием (конференцией) работников:

- относится к компетенции общего собрания (конференции) работников;
- ранее не был рассмотрен общим собранием (конференцией) работников и (или) вопросы были рассмотрены, однако решения по ним не было принято.

4.5.5. Общее собрание (конференция) считается состоявшимся, если на нем присутствовало не менее 50 %. В назначенное время представитель инициатора созыва общего собрания (конференции) работников объявляет начало заседания и предоставляет слово лицу, ответственному за регистрацию участников. Если на момент окончания регистрации кворум не набран, заседание общего собрания (конференции) 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 (конференции) работников, ее изменение не допускается.

4.5.6. Для проведения заседания общего собрания (конференции) работников избирается председатель, секретарь и счетная комиссия (при необходимости проведения тайного голосования).

Председатель открывает и закрывает заседание общего собрания (конференции) работников, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, обеспечивает соблюдение порядка утверждения протоколов счетной комиссии (при проведении тайного голосования), подписывает протокол заседания общего собрания (конференции) работников.

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

Счетная комиссия осуществляет подсчет голосов при проведении тайного голосования по вопросам, указанным в п. 4.5.7 настоящего устава.

4.5.7. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания общего собрания (конференции) работников осуществляется путем открытого голосования его участников простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя, за исключением вопросов, решения по которым принимаются путем проведения тайного голосования:

- избрания представителя (представительного органа) для представления интересов работников в социальном партнерстве на локальном уровне;
- определения первичной профсоюзной организации, которой будет поручено направить заведующему (его представителю) предложение о начале коллективных переговоров от имени всех работников.

Передача права голоса одним участником общего собрания (конференции) другому, а

также проведение заочного голосования запрещается.

4.5.8. Решения, принятые в ходе заседания общего собрания (конференции) работников, фиксируются в протоколе. Протокол заседания общего собрания (конференции) работников составляется не позднее 5 рабочих дней после его завершения в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в ДОУ, с указанием следующих сведений:

- количество работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;
- решение общего собрания (конференции);
- состав счетной комиссии (при проведении тайного голосования);
- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу, поставленному на голосование;
- количество испорченных бюллетеней по итогам тайного голосования;
- количество страниц протокола подсчета голосов при тайном голосовании.

Протокол заседания общего собрания (конференции) подписывается председателем и секретарем. При вынесении вопросов на тайное голосование, к протоколу заседания общего собрания (конференции) работников прикладывается протокол подсчета голосов, подписанный всеми членами счетной комиссии.

В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания общего собрания (конференции) 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 (конференции) работников, внося данный вопрос в его повестку дня.

Оригиналы протоколов хранятся в архиве Учреждения.

4.5.9. По вопросам, решения по которым принимаются путем открытого голосования, за исключением решения вопроса об участии работников в заседании общего собрания (конференции) возможно с помощью видео-конференц-связи, о чем в протоколе делается соответствующая отметка.

4.6. **Педагогический совет** Учреждения является коллегиальным органом управления, к компетенции которого относятся вопросы, касающиеся организации образовательного процесса:

- внесение предложений заведующему по основным направлениям образовательной деятельности Учреждения, включая предложения по перспективе (стратегии) развития Учреждения;

- внесение предложений заведующему по изменению устава, внесению изменений в локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе затрагивающие права и обязанности обучающихся;

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

- разработка образовательных программ, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

- согласование разработанных образовательных программ;

- выбор направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности в сфере образования, взаимодействия Учреждения с иными образовательными и научными организациями;

- согласование локального нормативного акта об аттестации педагогических работников;

- рассматривает и принимает методические направления работы с воспитанниками,

содержание, форм и методов работы образовательного процесса;

- определяет стратегию образовательного процесса;
- внесение предложений заведующему по вопросам повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы;
- представление к поощрению педагогических работников;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта.

- создает творческие объединения педагогов, временные комиссии;
- рассматривает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса.
- разрабатывает и согласовывает планы работы Учреждения;
- рассматривает вопросы разработки, апробации и применения новых педагогических и воспитательных технологий, новых форм и методов обучения.

- согласовывает, принимает локальные акты, которые непосредственно регламентируют педагогическую деятельность.

- предлагает в состав Наблюдательного совета представителя общественности, имеющего заслуги и достижения в сфере образования.

- рассматривает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательной программы дошкольного образования в Учреждении.

- рассматривает информацию о ходе реализации образовательной программы дошкольного образования, оздоровительной работы.

- анализирует результаты внутреннего мониторинга качества образования в Учреждении.

- обеспечивает функционирование системы внутренней оценки качества образования

- организует изучение и обсуждение нормативно – правовых документов в области общего и дошкольного образования.

- организует выявление, обобщение и распространение опыта работы с воспитанниками.

- иные функции, определяемые целями, задачами и содержанием уставной деятельности Учреждения.

4.6.1. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом.

В состав педагогического совета входят заведующий, заместитель заведующего, педагогические работники и иные работники, чья деятельность связана с организацией образовательного процесса.

4.6.3. Педагогический совет заседает по мере необходимости, но не реже четырех раз в год.

Председателем педагогического совета является заведующий Учреждения, секретарь совета назначается председателем из числа членов педагогического совета.

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

4.6.4. Решения педагогического совета правомочны, если при их принятии присутствует более половины педагогических работников Учреждения.

Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания

педагогического совета осуществляется путем открытого голосования его участников простым большинством голосов. При равенстве голосов голос председателя педагогического совета является решающим.

4.6.5. Решения, принятые в ходе заседания педагогического совета, фиксируются в протоколе.

Передача права голоса одним участником педагогического совета другому запрещается.

Протокол заседания педагогического совета составляется не позднее 5 рабочих дней после его завершения в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в Учреждении, с указанием следующих сведений:

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

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

- решение педагогического совета по каждому вопросу повестки заседания.

Протокол заседания педагогического совета подписывается председателем и секретарем. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания педагогического совета, участник (участники) совета 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 педагогического совета, внося данный вопрос в его повестку дня.

Оригиналы протоколов хранятся в архиве Учреждения.

4.7. Управляющий совет – представительный коллегиальный орган, наделенный полномочиями по осуществлению управленческих функций в соответствии с настоящим Уставом.

Управляющий совет имеет срок полномочий 4 года. Управляющий совет формируется в составе 7 членов.

Управляющий совет Учреждения состоит из следующих категорий участников образовательного процесса:

- представителей родителей (законных представителей) воспитанников – 4 человека;

- представителей работников – 4 человека.

Организацию выборов в Управляющий совет обеспечивает заведующий Учреждением. Управляющий совет создается с использованием процедур выборов.

Выборы проводятся на общем собрании работников и на общем собрании родителей (законных представителей) открытым голосованием, избранными считаются кандидаты, за которых проголосовало наибольшее количество лиц, принявших участие в выборах;

Результат выборов членов Управляющего совета оформляется протоколом Общего собрания родителей (законных представителей) воспитанников и Общего собрания работников.

На первом заседании Управляющего совета избирается его председатель из числа избранных собраниями членов Управляющего совета, заместитель председателя, секретарь Управляющего совета, который ведет протоколы заседаний.

Управляющий совет вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря.

Член Управляющего совета имеет право:

- участвовать в обсуждении и принятии решений, выражать в письменной форме

свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания;

- ходатайствовать перед администрацией о предоставлении всей необходимой для участия в работе информации по вопросам, не выходящим за рамки полномочий Управляющего совета;

- досрочно выйти из состава Управляющего совета по письменному уведомлению председателя не менее чем за четырнадцать дней.

- Член Управляющего совета выводится из его состава по решению в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;

- в связи с утратой статуса представителя по объективным причинам.

- Организационной формой работы Управляющего совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в 6 месяцев.

- Внеочередные заседания Управляющего совета проводятся:

- по инициативе председателя, членов Управляющего совета;

- по требованию руководителя Учреждения;

- по требованию Учредителя.

В целях подготовки заседаний Управляющего совета и выработки проектов решений, председатель вправе запрашивать у руководителя Учреждения необходимые документы, данные и иные материалы.

Дата, время, место, повестка заседания Управляющего совета доводятся до сведения членов не позднее, чем за семь календарных дней до заседания.

Заседание Управляющего совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% членов.

Решения Управляющего совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса, и оформляются протоколом.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя Управляющего Совета.

Решения Управляющего совета, принятые в рамках его компетенции, являются обязательными для заведующего Учреждением, работников, обучающихся и их родителей (законных представителей), если они не противоречат действующему законодательству.

Компетенции Управляющего совета:

- принимает программу развития Учреждения.

- принимает локальные акты: положение о дополнительном образовании, положение о мониторинге и иные локальные акты, затрагивающие интересы воспитанников, родителей (законных представителей), работников.

- вносит рекомендации Учредителю по содержанию муниципального задания Учреждения.

- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития, определяет направления и порядок их расходования.

- рассматривает отчет заведующего по итогам учебного и финансового года.

- рассматривает информацию приглашенных лиц по различным направлениям деятельности Учреждения.

- в рамках действующего законодательства РФ принимает необходимые меры по защите педагогических работников и администрации от необоснованного вмешательства в

их профессиональную деятельность.

- в рамках действующего законодательства РФ принимает необходимые меры по защите прав и интересов воспитанников, обеспечивая социально-правовую защиту несовершеннолетних.

- рассматривает вопросы создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания.

- участвует в разработке показателей и критериев оценки качества и результативности труда работников Учреждения.

- координирует при наличии оснований перед заведующим, Учредителем о награждении, премировании, других поощрениях работников Учреждения.

- при необходимости создает временные или постоянные комиссии, устанавливает их полномочия, утверждает положения, регламентирующие их деятельность. Управляющий совет назначает из числа членов председателя комиссии и утверждает ее персональный состав.

- принимает решения и по другим вопросам деятельности Учреждения, затрагивающим интересы всех участников образовательного процесса, которые не оговорены и не регламентированы Уставом Учреждения.

4.8. В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников в Учреждении:

- создаются советы родителей (законных представителей) воспитанников;

- действуют профессиональные союзы работников.

Деятельность совета родителей (законных представителей) воспитанников регламентируется Положением о совете родителей (законных представителей) воспитанников.

4.9. Полномочия Учредителя.

Учредитель в области управления Учреждением осуществляет следующие функции и полномочия:

4.9.1. организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основным общеобразовательным программам в Учреждении;

4.9.2. создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в Учреждении;

4.9.3. принятие решений о создании, реорганизации, ликвидации Учреждения, осуществление функций и полномочий Учредителя Учреждения;

4.9.4. обеспечение содержания зданий и сооружений Учреждения, обустройство прилегающих к ним территорий;

4.9.5. формирование и направление предложения по закреплению имущества за Учреждением на праве оперативного управления и изъятию имущества, находящегося в Учреждении на праве оперативного управления;

4.9.6. определение перечней особо ценного движимого имущества Учреждения;

4.9.7. подготовка и направление представления об определении видов особо ценного движимого имущества Учреждения;

4.9.8. принятие решения об отнесении движимого имущества Учреждения к

категории особо ценного движимого имущества в случае принятия решений о выделении средств на приобретение указанного имущества;

4.9.9. учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, закрепление Учреждения за конкретными территориями городского округа;

4.9.10. утверждение Устава Учреждения, изменений и дополнений, вносимых в Устав;

4.9.11. формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности, осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;

4.9.12. установление платы и ее размера взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком, если иное не установлено законодательством;

4.9.13. определение средств массовой информации, в котором Учреждение ежегодно обязано опубликовывать отчёты о своей деятельности и об использовании закреплённого за ним имущества;

4.9.14. определение порядка составления и утверждения отчетов о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления имущества;

4.9.15. согласование Программы развития Учреждения;

4.9.16. назначение заведующего Учреждением, прекращение его полномочий, а так же заключение и прекращение трудового договора с ним;

4.9.17. рассмотрение и одобрение предложений Заведующего о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя;

4.9.18. осуществление иных функций и полномочий, которые в соответствии с действующим законодательством отнесены к его компетенции.

5. Имущество и финансовое обеспечение деятельности

5.1. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- субсидии и субвенции из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и Республики Башкортостан на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

- субсидии и субвенции из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и Республики Башкортостан на иные цели;

- субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности и приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность;

- гранты, в т. ч. гранты в форме субсидий, иные денежные средства и имущество, передающиеся Учреждению безвозмездно и безвозвратно, в т. ч. добровольные имущественные взносы и пожертвования;

- средства, полученные от родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми;

- средства от приносящей доход деятельности Учреждения, в том числе добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц;

- средства, полученные от сдачи в аренду имущества;

- другие незапрещенные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации

5.2. Муниципальное задание для Учреждения формирует и утверждает учредитель в соответствии с основными видами деятельности. ДОУ не вправе отказаться от его выполнения.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

5.3. Для осуществления операций с поступающими средствами Учреждения открывает расчетный счет.

5.4. Дошкольное образовательное учреждение ведет учет доходов и расходов, полученных от приносящей доход деятельности, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

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

5.5. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом РФ.

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

5.6. Собственником имущества и земельного участка от имени муниципального образования городской округ город Стерлитамак Республики Башкортостан выступает комитет по управлению собственностью Министерства имущественных отношений Республики Башкортостан по городу Стерлитамак.

Учреждения не вправе без согласия собственника распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным за счет средств, выделенных собственником на приобретение такого имущества.

Остальным имуществом, в том числе недвижимым, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством.

5.7. Учреждения не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждения на праве оперативного управления, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждения Собственником на приобретение такого имущества, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Учреждения владеет, пользуется и распоряжается имуществом, закрепленным за ним в пределах, установленных законом, в соответствии с уставными целями деятельности, заданиями собственника и назначением имущества.

Источники формирования имущества и денежных средств Учреждения определяются действующим законодательством Российской Федерации.

Учреждения по согласованию с Учредителем и Наблюдательным советом для реализации уставных целей вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя, а также использовать имущество других юридических и физических лиц на иных условиях, не противоречащих законодательству. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

Имущество и средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных его Уставом. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное за счет средств, выделенных ему Учредителем на

приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежат обособленному учету в установленном порядке.

Средства от деятельности, приносящей доход, а также средства, полученные в результате пожертвований российских и иностранных юридических и физических лиц, и приобретенное за счет этих средств имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются на отдельном балансе.

5.8. Крупной сделкой для Учреждения признается сделка, связанная с распоряжением денежными средствами, привлечением заемных денежных средств, отчуждением имущества (которым в соответствии с федеральным законом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10% процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка совершается с предварительного согласия Учредителя.

5.9. Учреждения отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением собственником или приобретенных за счет средств, выделенных собственником.

По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник.

5.10. Учреждения в соответствии с действующим законодательством вправе получать в качестве дара или пожертвования имущество, не ограниченное для использования в гражданском обороте или не изъятое из гражданского оборота, отвечающее целям деятельности Учреждения, определенным настоящим Уставом.

5.11. Учреждение ежегодно представляет Учредителю расчет расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных за счет выделенных ему средств на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, а также финансовое обеспечение развития Учреждения в рамках программ, утвержденных в установленном порядке.

5.12. Учреждение несет ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

5.15. Учреждение не отвечает по обязательствам собственника.

5.16. Учреждение вправе для достижения уставных целей получать гранты или иные финансовые обязательства, предоставляемые Учреждению на безвозмездной основе юридическими и физическими лицами

5.17. Учреждение, вправе осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Доход от оказания платных образовательных услуг используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

6.Порядок принятия локальных нормативных актов

6.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения и иную деятельность, осуществляемую Учреждением, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Локальные нормативные акты принимаются заведующим Учреждения и Педагогическим советом Учреждения в соответствии со своей компетенцией, установленной разделом 4 настоящего Устава.

6.3. Локальные нормативные акты Педагогического совета Учреждения издаются в виде решений, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, регламенты, образовательные программы, иные документы.

6.4. Локальные нормативные акты Заведующего Учреждения издаются в форме приказов, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, инструкции, регламенты, иные документы.

6.5. Локальные нормативные акты, затрагивающие права обучающихся и работников Учреждения, принимаются с учетом мнения советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников.

Советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся создаются по инициативе указанных и являются формой общественного самоуправления. Советы родителей (законных представителей) обучающихся могут представлять интересы всех или части родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения.

6.6. Педагогический совет Учреждения, заведующий Учреждения в случае принятия локального нормативного акта, затрагивающего права воспитанников Учреждения, перед принятием решения о принятии данного акта направляет проект локального нормативного акта в Управляющий совет и совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников.

Проекты локальных нормативных актов отправляются в указанные советы при создании таких советов в Учреждении по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников.

6.7. Управляющий совет, совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников не позднее пяти учебных дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет в Педагогический совет Учреждения или заведующему Учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

6.8. В случае, если соответствующий Управляющий совет, совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся выразил согласие с проектом локального нормативного акта, либо если мотивированное мнение не поступило в указанный в пункте 4.7. настоящего Устава срок, Педагогический совет Учреждения, заведующий Учреждения принимает локальный нормативный акт.

6.9. В случае, если мотивированное мнение Управляющего совета, совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, Педагогический совет Учреждения, заведующий Учреждения вправе полностью или частично согласиться в данным мнением и внести изменений в проект локального нормативного акта либо не согласиться с мнением и принять локальный нормативный акт в первоначальной редакции.

6.10. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся 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.

6.11. Локальные нормативные акты, регламентирующие образовательные отношения, утверждаются заведующим Учреждения после согласования с педагогическим советом и проведения процедуры учета мнения Управляющего совета.

6.12. Локальные нормативные акты, затрагивающие права и обязанности обучающихся, утверждаются после проведения процедуры учета мнения совета родителей законных представителей (при его наличии).

6.13. Локальные нормативные акты, затрагивающие права и обязанности работников

принимаются с учетом мнения представительного органа работников

6.14. Локальные нормативные акты, содержащим нормы трудового права принимаются общим собранием трудового коллектива.

6.15. Иные локальные нормативные акты утверждаются заведующим.

7. Порядок внесения изменений в устав

7.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном федеральным законодательством для муниципальных образовательных учреждений, утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в государственных органах регистрации юридических лиц.

7.2. Заведующий Учреждения вправе выносить на рассмотрение учредителя предложения по изменению устава, с учетом мнения коллегиальных органов управления.

7.3. Решение об изменении устава принимается учредителем после рассмотрения рекомендаций наблюдательного совета Учреждения.

7.4. Изменения в устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством РФ.

8. Порядок использования имущества в случае ликвидации

8.1. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

8.2. Учреждение может быть ликвидировано по основаниям и в порядке, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации.

8.3. Принятие Учредителем решения о реорганизации или ликвидации Учреждения.

Прошито, пронумеровано и скреплено
печатью 24 декабря 1990
лист 2.

Начальник организационно-контрольного
отдела С.Р. Каримова

ВЕРНО: С.Р. Каримова
НАЧАЛЬНИК ОРГАНИЗАЦИОННО-
КОНТРОЛЬНОГО ОТДЕЛА
" 06 " 10 2020г.

