

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1023902003245 в новой редакции  
представлен при внесении в ЕГРЮЛ  
записи от 01.11.2023 за ГРН 2233900304636



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эп

Сертификат: 773D8D226500AEE98DFDC159317B909B  
Владелец: Баринов Михаил Юрьевич  
начальник отдела регистрации и учета налогоплательщиков №1  
Действителен: с 30.08.2022 по 23.11.2023

**УТВЕРЖДЕНО**  
постановлением администрации  
Советского городского округа  
от «20» сентября 2023г. № 99Р



## УСТАВ

### **муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №5 «Колокольчик»**

**Принят:**  
Общим собранием трудового коллектива  
протокол № 5 от «20» сентября 2023 года.

**Место нахождения:**  
238750, РФ, Калининградская область,  
город Советск, улица Карла Либкнехта,  
дом 8.

г. Советск  
2023г.

## І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 5 «Колокольчик» (далее – Учреждение или МАДОУ) находится в ведении муниципального образования – Советский городской округ.

1.2. МАДОУ создано в 1958 году. Учреждение является правопреемником муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 5 «Колокольчик», переданного в муниципальную собственность на основании решения Советского городского Совета народных депутатов от 13.05.1993 года № 166 «О передаче объектов социально-культурного назначения в муниципальную собственность». Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №5 «Колокольчик», основанное на праве оперативного управления, созданное путём изменения типа существующего муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида №5 «Колокольчик» в соответствии с Федеральным законом «Об автономных учреждениях» от 03.11.2006 года № 174 – ФЗ, на основании постановления администрации Советского городского округа от 14.11.2008 года № 1832 «Об автономных учреждениях», постановления администрации Советского городского округа от 14.12.2009 года №1340 «О создании муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №5 «Колокольчик», реорганизовано путем присоединения муниципального бюджетного дошкольного учреждения №1 «Дюймовочка» на основании постановления администрации Советского городского округа от 19 марта 2013 года № 244. Реорганизовано путём присоединения к нему муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №3 «Почемучка», муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №4 «Золотой ключик», муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка детский сад №11 «Росинка» на основании постановления администрации муниципального образования Советский городской округ Калининградской области от 08 июня 2023года № 528.

1.3. Настоящий Устав Учреждения принят в соответствии с законодательством Российской Федерации, на основании Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.4. Полное наименование Учреждения: муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №5 «Колокольчик».

Сокращенное наименование Учреждения: МАДОУ №5 «Колокольчик».

1.5. Тип муниципального учреждения - автономное, по типу образовательной организации – дошкольное образовательное.

1.6. Место нахождения: 238750, РФ, Калининградская область, город Советск, улица Карла Либкнехта, дом 8; улица Московская, дом 4; улица Победы, дом 37; улица Талаха, дом 9; улица Тургенева, дом 3 Б.

1.7. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом, а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Калининградской области, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования.

1.8. Учреждение является юридическим лицом с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.9. Учреждение имеет в оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельный баланс, круглую печать, содержащую его полное наименование на русском языке, штампы и бланки со своим наименованием.

1.10. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в Управлении Федерального казначейства по Калининградской области в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

1.12. Образовательная деятельность, осуществляемая Учреждением, подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

1.13. Учреждение формирует свою структуру по согласованию с Учредителем, если иное не установлено федеральными законами.

1.14. Учреждение имеет в своей структуре психолого-педагогическую и социальную службу «Центр сопровождения детей», обеспечивающую адаптацию, развитие и реабилитацию, нуждающихся в ней обучающихся.

1.15. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

## **II. УЧРЕДИТЕЛЬ УЧРЕЖДЕНИЯ, СВЕДЕНИЯ О СОБСТВЕННИКЕ ЕГО ИМУЩЕСТВА**

2.1 Учредителем (собственником) Учреждения является Муниципальное образование «Советский городской округ» (далее Учредитель). Функции и полномочия Учредителя осуществляет администрация Советского городского округа Калининградской области.

2.2. Место нахождения Учредителя:

238750, РФ, Калининградская область, город Советск, улица Театральная, дом 3.

## **III. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ, ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ УЧРЕЖДЕНИЯ**

3.1. Предметом деятельности Учреждения является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

3.2. Основной целью Учреждения являются: формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

3.2.1. В группах общеразвивающей направленности осуществляется образовательная деятельность в соответствии с лицензией, предоставленной Учреждению Службой по контролю и надзору в сфере образования Калининградской области и основной

образовательной программой дошкольного образования Учреждения, разрабатываемой им самостоятельно. Структура основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условия её реализации соответствует ФГОС дошкольного образования. Учреждение реализует общее образование по уровню: дошкольное образование.

3.2.2. Учреждение реализует дополнительные общеобразовательные программы различной направленности (естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, социально-педагогической), оказывает дополнительные услуги за пределами определяющими его статус общеобразовательных программ с учетом потребностей семьи и на основании договора, заключаемого между Учреждением и родителями (законными представителями) в соответствии с законодательством РФ.

3.3. Деятельность Учреждения направлена на реализацию основных задач дошкольного образования:

3.3.1. Сохранение и укрепление физического и психического здоровья детей.

3.3.2. Обеспечение социально-коммуникативного, познавательного, речевого, художественно-эстетического и физического развития.

3.3.3. Оказание консультативной и методической помощи семье по вопросам воспитания, обучения и развития детей, материальной поддержки, гарантированной государством.

3.3.4. Создание комплексного сопровождения детей и их психолого-педагогической поддержки и осуществление необходимой коррекции недостатков речевого, физического и (или) психического развития детей (при наличии возможностей и условий в Учреждении).

3.3.5. Создание условий для реализации индивидуального подхода к обучению и воспитанию детей с учетом индивидуальных психофизиологических возможностей воспитанников.

3.3.6. Воспитание с учетом возрастных категорий детей, гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье.

3.3.7. Удовлетворение потребностей семьи в дополнительных образовательных и иных услугах.

3.3.8. Взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей.

3.4. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом.

3.5. Основными видами деятельности Учреждение, непосредственно направленными на достижение поставленных целей является:

3.5.1. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования;

3.5.2. Присмотр и уход за детьми.

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

3.7. Учреждение работает в режиме полного дня (10,5-часового пребывания): 5 дней в неделю с 7.30 до 18.00; выходные дни - суббота, воскресенье, праздничные дни.

3.8. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим пунктом Устава основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель.

3.9. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, в сфере дошкольного образования бесплатно или частично за плату.

3.10. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

3.12. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим пунктом Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

Порядок определения указанной платы устанавливается Учреждением, если иное не предусмотрено федеральным законом.

3.13. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям: диагностическую, консультативную, коррекционную, методическую, информационную.

3.14. Учреждение разрабатывает образовательные программы дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

3.15. Образовательные программы реализуются с учетом возрастных, индивидуальных особенностей детей, их физического, интеллектуального и личностного развития.

3.16. Учреждение может устанавливать последовательность и сбалансированность разных видов деятельности детей, исходя из условий детского сада и содержания образовательных программ.

3.17. В соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом в Учреждении устанавливается максимальный объем нагрузки для детей во время занятий.

3.18. Ежедневное количество, продолжительность занятий, их последовательность определяется расписанием, утвержденным руководителем Учреждения.

3.19. Занятия по дополнительному образованию (студии, кружки, секции и прочее) для детей дошкольного возраста не проводятся за счёт времени, отведённого для прогулок и дневного сна.

3.20. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

3.21. Порядок комплектования детьми Учреждения устанавливается Учредителем. Комплектование групп Учреждения и перевод детей в другие возрастные группы производится ежегодно с 15 мая по 31 августа.

3.22. Руководитель Учреждения самостоятельно формирует контингент воспитанников в группах МАДОУ в соответствии с их возрастом и видом дошкольного образовательного учреждения исходя из интересов Учреждения и пожеланий родителей воспитанников.

3.23. Комплектование групп ведется по одновозрастному и разновозрастному принципу.

3.24. В течение года заведующий Учреждением два раза в месяц предоставляет в управление образования Советского городского округа информацию о наличии вакантных мест в возрастных группах.

3.25. Количество групп в Учреждении определяется учредителем исходя из их предельной наполняемости.

3.26. Наполняемость групп определяется с учётом возраста детей, их состояния здоровья, специфики программы и с учетом санитарно-эпидемиологических требований.

3.27. Прием воспитанников в Учреждение.

3.27.1. В Учреждение принимаются дети по письменному заявлению родителей (законных представителей). К письменному заявлению прилагаются документы:

- медицинское заключение;
- свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- направление, выданное комиссией по распределению мест в дошкольные учреждения Советского городского округа;
- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

Отсутствие одного из этих документов не является причиной отказа в приеме в Учреждение.

3.27.2. При зачислении ребенка в Учреждение между МАДОУ и родителями (законными представителями) ребёнка заключается договор. Подписание договора является обязательным для той и другой стороны.

3.27.3. При приеме воспитанника Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребёнка с настоящим Уставом; лицензией на право ведения образовательной деятельности; с основной общеобразовательной программой дошкольного образования, реализуемой в Учреждении и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.28. Отчисление детей из Учреждения производится в следующих случаях:

3.28.1. По заявлению родителей (законных представителей).

Родители (законные представители) за 7 (семь) дней до убытия ребёнка письменно уведомляют об этом Учреждение.

3.28.2. По медицинскому заключению о состоянии здоровья ребёнка, препятствующему его пребыванию в Учреждении.

Родители (законные представители) за 7 (семь) дней до убытия ребёнка письменно уведомляют об этом Учреждение.

3.28.3. За невыполнение условий Договора между Учреждением и родителями (законными представителями) ребёнка.

3.28.4. Окончание срока действия договора.

3.29. За ребёнком в Учреждении сохраняется место:

- Пропуск по болезни ребенка (согласно представленной медицинской справке).
- Прохождение санаторно-курортного лечения.
- Карантин в группе или МАДОУ.
- Очередной отпуск родителей (законных представителей) ребёнка (с предъявлением справки с места работы родителей).
- Летний оздоровительный период (до 75 дней) по заявлению родителей (законных представителей) ребёнка.
- По причине болезни родителя (законного представителя), если семья является неполной (с предъявлением копии больничного листа).

В договоре с родителями (законными представителями) могут быть указаны и иные случаи сохранения места за ребёнком.

3.30. Родительская плата не взимается за присмотр и уход:

- за период закрытия на ремонтные и (или) аварийные работы;
- за период болезни ребенка (при наличии справки);
- за период ежегодного отпуска родителей (законных представителей);
- за период летнего оздоровительного периода (до 75 дней) по заявлению родителей (законных представителей) ребёнка

Во всех других случаях за ребенка, не посещающего МАДОУ, плата взимается в полном объеме.

3.31. В Учреждении по желанию родителей за дополнительную плату возможна организация групп: продленного дня (до 12-14 - часового пребывания), круглосуточного пребывания, выходного и праздничного дня, групп вечернего и ночного пребывания; групп кратковременного пребывания (различного вида и направленности) и других, на основании приказа руководителя Учреждения по согласованию с Учредителем администрации Советского городского округа, при наличии социального заказа населения на данную услугу.

3.32. Порядок посещения ребёнком МАДОУ по индивидуальному графику допускается и определяется в Договоре или дополнительном соглашении к основному договору, заключённому между Учреждением и родителями (законными представителями) ребёнка при сохранении полной оплаты на содержание ребенка в Учреждении

3.33. При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов Учреждение обеспечивает необходимые условия для организации коррекционной работы. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми сиротами, детьми, оставшимися без попечения родителей, за содержание детей, оба родителей которых являются инвалидами 1 или 2 группы, детей, один из родителей которых является инвалидом боевых действий на территории Российской Федерации и территориях других государств посещающих государственные и муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования, родительская плата не взимается.

3.34. Ежедневный утренний прием детей в МАДОУ проводят воспитатели, которые опрашивают родителей о состоянии здоровья детей. Выявленные больные дети или с подозрением на заболевание, в дошкольные организации не принимаются; заболевших в течение дня детей изолируют от здоровых (временно размещают в изоляторе) до прихода родителей или направляют в лечебное учреждение.

3.35. После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней), детей принимают в дошкольные организации только при наличии справки участкового врача-педиатра с указанием диагноза, длительности заболевания, проведенного лечения, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными, а также рекомендаций по индивидуальному режиму ребенка на первые 10-14 дней.

3.36. Медицинское облуживание детей в Учреждении обеспечивает органы здравоохранения (по договору с учреждением здравоохранения).

3.37. Медицинские работники наряду с администрацией МАДОУ несут ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима. Учреждение осуществляет контроль работы медицинских работников в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников Учреждения.

3.38. Педагогические и иные работники Учреждения в обязательном порядке проходят периодическое медицинское обследование, которое проводится за счет средств бюджета.

3.39. Периодичность обследований:

- в кожно-венерологическом диспансере – не реже 2 раз в год;
- флюорография – 1 раз в год;
- обследование врачами-специалистами – не реже 1 раза в год.

3.40. Ответственность за организацию питания в Учреждении возлагается на Учреждение.

3.41. Приобретение продуктов питания для Учреждения производится в соответствии с действующим законодательством РФ.

3.42. Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в детском саду по нормам, утвержденным Министерством здравоохранения РФ.

3.43. Питание детей в Учреждении осуществляется в соответствии с примерным десятидневным меню, разработанным медицинской сестрой.

3.44. Контроль за качеством питания (разнообразием), витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением срока реализации продуктов возлагается на заведующего МАДОУ.

3.45. В Учреждении осуществляется работа по охране труда в соответствии с действующим законодательством о труде РФ.

3.46. Ответственные лица за проведение инструктажей и обучение работников по технике безопасности, противопожарным, санитарным правилам, организации и охране здоровья детей и другим правилам техники безопасности и охраны труда назначаются заведующим по внутреннему приказу.

3.47. Учреждение имеет право на ведение образовательной деятельности и на получение льгот, предусмотренных законодательством РФ, которое возникает у него с момента выдачи ему лицензии (разрешения) на право осуществления образовательной деятельности.

3.48. Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

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

2) создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательной организации;

3) соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) воспитанников, работников Учреждения.

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

3.50. Учреждение может осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых он создан и соответствует указанным целям, не запрещенные законодательством Российской Федерации и предусмотренные настоящим Уставом.

Такой деятельностью являются:

- привлечение для осуществления своей уставной деятельности дополнительных источников финансирования и материальных средств, включая использование банковского кредита;
- при наличии соответствующей лицензии Учреждение оказание дополнительных платных образовательных услуг за пределами определяющих его статус общеобразовательных программ с учетом потребностей семьи и на основании договора, заключаемого между

Учреждением и родителями (законными представителями) в соответствии с законодательством РФ по программам дополнительного образования;

- организация группы присмотра и ухода, кратковременного пребывания, выходного и праздничного дня, вечернего и ночного пребывания и другие.

- проведение праздничных мероприятий для детей и родителей (дни рождения детей, праздники семьи и прочие другие);

- консультации специалистов, коррекционно-развивающая работа, консультативно-профилактическая работа при наличии социального заказа населения;

- организация летнего отдыха, экскурсионного образования.

- подготовка детей к школе; обучение изобразительной деятельности, театрализованной деятельности; певческим навыкам; хореографии; изучение других специальных дисциплин сверх часов и сверх общеобразовательной программы по данной дисциплине, предусмотренной учебным планом;

- выполнение работ, оказание услуг, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном Федеральными законами;

- торговля покупным товаром, продукцией собственного изготовления, оборудованием; оказание посреднических услуг; долевое участие в деятельности других учреждений (в том числе образовательных) и организаций; приобретение акций, облигаций, иных ценных бумаг и получение доходов (дивидендов, процентов) по ним; ведение приносящих доход иных вне реализационных операций, непосредственно не связанных с собственным производством, предусмотренных уставом продукции, работ, услуг и с их реализацией) и иная приносящая доход деятельность (сдача имущества в аренду, возмездное оказание услуг).

Порядок предоставления платных дополнительных образовательных услуг:

- Дополнительные платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной общеобразовательной деятельности, финансируемой учредителем.
- Потребность в дополнительных платных образовательных услугах определяется путем анкетирования родителей (законных представителей) воспитанников.
- Учреждение составляет и утверждает смету доходов и расходов по средствам, получаемым от приносящей доход деятельности.
- МАДОУ разрабатывает Положение о предоставлении дополнительных платных образовательных услуг, которое утверждается заведующим.
- Учреждение заключает договоры с родителями (законными представителями) об оказании дополнительных платных образовательных услуг. Форма договора утверждается руководителем МАДОУ.
- Учреждение заключает договоры с педагогическими работниками на выполнение дополнительных платных образовательных услуг. Форма договора утверждается руководителем МАДОУ.
- Руководитель учреждения издаёт приказ об организации дополнительных платных образовательных услуг.

Учреждение ведет учет доходов и расходов по приносящей доход деятельности.

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

3.51. В интересах достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом, Учреждение может создавать другие некоммерческие организации и вступать в ассоциации и союзы.

3.52. Создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) в Учреждении не допускаются.

#### **IV. СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. Компетенция Учредителя в отношении Учреждения:

4.2.1. Утверждение Устава Учреждения, внесённых в него изменений.

4.2.2. Определение языка, на котором ведутся обучение и воспитание детей в Учреждении.

4.2.3. Приостановление приносящей доход деятельности МАДОУ, если она идёт в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом, до решения суда по этому вопросу.

4.2.4. Установление и финансовое обеспечение муниципального задания Учреждению в соответствии с предусмотренной его Уставом основной деятельностью.

4.2.5. Назначение руководителя Учреждения и прекращение его полномочий, заключение (прекращение) трудового договора с ним.

4.2.6. Назначение и досрочное прекращение полномочий членов Наблюдательного совета Учреждения.

4.2.7. Реорганизация и ликвидация Учреждения, изменение его типа, в том числе утверждение передаточного акта или разделительного баланса, назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов.

4.2.8. Рассмотрение и одобрение предложений заведующего о создании или ликвидации филиалов Учреждения, открытии или закрытии его представительств

4.2.9. Рассмотрение и одобрение предложений заведующего о внесении Учреждением денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче этого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника (в части внесения недвижимого имущества при наличии рекомендаций наблюдательного совета).

4.2.10. Рассмотрение и одобрение предложений заведующего о распоряжении Учреждением недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества при наличии рекомендаций наблюдательного совета.

4.2.11. Принятие решений об отнесении имущества Учреждения к категории особо ценного движимого имущества и об исключении имущества Учреждения из категории особо ценного движимого имущества.

4.2.12. Принятие решений о закреплении за Учреждением недвижимого имущества и об изъятии данного имущества.

4.2.13. Принятие решений об одобрении сделок с имуществом Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, в случае, если лица, заинтересованные в их совершении, составляют большинство в наблюдательном совете.

4.2.14. Осуществление экспертной оценки последствий сдачи в аренду имущества, закрепленного за Учреждением, предшествующей заключению договора аренды.

4.2.15. Определение средств массовой информации, в которых Учреждение ежегодно обязано опубликовывать отчёт о своей деятельности и об использовании закреплённого за ним имущества.

4.2.16. Осуществление контроля за деятельностью Учреждения, сбор и обобщение отчетности по формам государственного статистического наблюдения, утвержденным законодательством Российской Федерации, а также формам отчетности, утвержденным Учреждением.

4.2.17. Комплектование Учреждения воспитанниками.

4.2.18. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребёнка в МАДОУ.

4.2.19. Определение порядка и условий предоставления педагогическим работникам Учреждения, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы, длительного отпуска сроком до одного года.

4.2.20. Обращение в суд с иском о признании крупной сделки, совершённой Учреждением с нарушением установленных требований, недействительной.

4.2.21. Принятие решений об одобрении сделок с имуществом Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, в случае, если лица, заинтересованные в их совершении, составляют большинство в Наблюдательном совете Учреждения.

4.2.22. Согласование заявления о выдаче лицензии на право ведения образовательной деятельности.

4.2.23. Принятие решения (распоряжение) об установлении размера доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера заведующему Учреждением из собственных фондов и (или) фондов, имеющих у Учреждения на оплату труда руководителя.

4.2.24. Принятие иных решений, предусмотренных действующим законодательством.

4.3.К компетенции Учреждения в установленной сфере деятельности относятся:

- разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено Федеральным законом № 273-ФЗ, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- разработка и утверждение образовательных программ дошкольного образования;
- разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения, если иное не установлено Федеральным законом № 273-ФЗ;
- прием воспитанников в Учреждение;
- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;
- создание условий для занятия воспитанников физической культурой;
- содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) воспитанников;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение методических конференций, семинаров;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети "Интернет";
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью образовательной организации и назначается Учредителем.

К компетенции заведующего Учреждением относятся вопросы:

4.4.1. Осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами или настоящим Уставом к компетенции Учредителя Учреждения, Наблюдательного совета Учреждения или иных органов управления Учреждением.

4.4.2. Объем компетенций заведующего определяется настоящим Уставом, трудовым договором, должностными обязанностями.

4.4.3. Заведующий Учреждением без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе представляет его интересы и совершает сделки от его имени, утверждает штатное расписание Учреждения, план его финансово- хозяйственной деятельности, его годовую бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы, издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками МАДОУ. Назначает и освобождает от должности своих заместителей, главного бухгалтера, руководителей структурных подразделений и других работников, заключает с ними трудовые договоры, при приеме на работу определяет должностные обязанности всех работников в соответствии с типовыми квалификационными характеристиками, устанавливает (применяет) заработную плату, надбавки, доплаты, стимулирующие выплаты, премии работникам.

4.4.4. Заведующему Учреждением совмещение его должности с другой руководящей должностью (кроме научно и научно - методического руководства, педагогической деятельности) внутри или вне Учреждения запрещается.

4.4.5. Исполнение части своих полномочий заведующий может передать заместителям или другим руководящим работникам Учреждения на основании приказа. Право подписи бухгалтерских документов в отсутствие заведующего имеет один из заместителей заведующего на основании приказа и карточки образцов подписей.

4.4.6. Порядок комплектования работников Учреждения регламентируется настоящим Уставом и осуществляется в соответствии с утвержденным в установленном порядке штатно-должностным расписанием.

4.4.7. Подбор, прием на работу и расстановка педагогических кадров, младшего обслуживающего персонала согласно штатному расписанию при наличии вакансий, ответственность за уровень их квалификации относятся к компетенции заведующего Учреждением.

4.4.8. Отношения работников Учреждения и администрации регулируются трудовым договором (эффективным контрактом), письменно заключенным между ними. Условия трудового договора не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

4.5. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

Наблюдательный совет;

Общее собрание трудового коллектива Учреждения;

Совет трудового коллектива;

Педагогический совет.

Коллегиальные органы Учреждения, предусмотренные настоящим уставом, не обладают самостоятельным правом выступления от имени Учреждения.

Все иные лица вправе выступать от имени Учреждения лишь на основании доверенности, выданной заведующим в установленном порядке.

4.6. Наблюдательный совет Учреждения (далее сокращённое наименование НС):

4.6.1. В Учреждении создается Наблюдательный совет из 7 членов.

В состав Наблюдательного совета входят:

- два представителя Учредителя;
- один представитель от родителей (законных представителей) воспитанников;
- два представителя от трудового коллектива Учреждения, избираемые общим собранием трудового коллектива;
- два представителя от общественности (представитель родительской общественности, органов местного самоуправления, организаций различных форм собственности), заинтересованный в совершенствовании и развитии Учреждения.

4.6.2. Срок полномочий Наблюдательного совета Учреждения устанавливается настоящим Уставом и может составлять до пяти лет.

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

4.6.4. Руководитель Учреждения не может быть членом Наблюдательного совета Учреждения.

4.6.5. Членами Наблюдательного совета Учреждения не могут быть лица, имеющие не снятую или не погашенную судимость.

4.6.6. 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 Учреждения.

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

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

4.6.9. 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.

Полномочия члена Наблюдательного совета Учреждения, являющегося представителем органа местного самоуправления или муниципального органа управления образования и состоящего с этим органом в трудовых отношениях, могут быть также прекращены досрочно в случае прекращения трудовых отношений.

4.6.10. 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.

4.6.11. 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.

4.6.12. Представитель работников Учреждения не может быть избран председателем Наблюдательного совета Учреждения.

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

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

4.6.15. В отсутствие председателя Наблюдательного совета Учреждения его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета Учреждения, за исключением представителей от работников Учреждения.

4.7. Компетенция Наблюдательного совета Учреждения:

4.7.1. Наблюдательный совет Учреждения рассматривает:

- предложения Учредителя или руководителя Учреждения о внесении изменений в Устав Учреждения;
- предложения Учредителя или руководителя Учреждения о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;
- предложения Учредителя или руководителя Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- предложения руководителя 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;
- проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- по представлению руководителя Учреждения проекты отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения;
- предложения руководителя Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с законодательством, не вправе распоряжаться самостоятельно;
- предложения руководителя Учреждения о совершении крупных сделок;
- предложения руководителя Учреждения о совершении сделок, в которых имеется заинтересованность;
- предложения руководителя Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;
- вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

4.7.2. По вопросам, указанным в подпунктах 1-4 и 7 пункта 4.7.1. настоящего Устава, Наблюдательный совет Учреждения дает рекомендации. Учредитель Учреждения принимает по этим вопросам решения (в форме приказа) после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета Учреждения.

4.7.3. По вопросу, указанному в подпункте 5 пункта 4.7.1. настоящего Устава Наблюдательный совет Учреждения дает заключение, копия которого направляется Учредителю Учреждения. По вопросу, указанному в подпункте 10 пункта 4.5.1. настоящего Устава Наблюдательный совет Учреждения дает заключение. Руководитель Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета Учреждения.

4.7.4. Документы, представляемые в соответствии с подпунктом 6 пункта 4.7.1. настоящего Устава, утверждаются Наблюдательным советом Учреждения. Копии указанных документов направляются Учредителю Учреждения.

4.7.5. По вопросам, указанным в подпунктах 8, 9, 11 пункта 4.7.1. настоящего Устава, Наблюдательный совет Учреждения принимает решения, обязательные для руководителя Учреждения.

4.7.6. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 1-7 и 10 пункта 4.7.1. настоящего Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Учреждения.

4.7.7. Решения по вопросам, указанным в подпунктах 8 и 11 пункта 4.7.1. настоящего Устава, принимается Наблюдательным советом Учреждения большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Учреждения.

4.7.8. Решение по вопросу, указанному в подпункте 9 пункта 4.7.1. настоящего Устава, принимается Наблюдательным советом Учреждения в порядке, установленном частями 1 и 2 статьи 17 Федерального закона «Об автономных учреждениях».

1) Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, может быть совершена с предварительного одобрения Наблюдательного совета Учреждения. Наблюдательный совет Учреждения обязан рассмотреть предложение о совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения председателю Наблюдательного совета Учреждения.

2) Решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается большинством голосов членов Наблюдательного совета Учреждения, не заинтересованных в совершении этой сделки. В случае, если лица, заинтересованные в совершении сделки, составляют в Наблюдательном совете Учреждения большинство, решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается Учредителем Учреждения.

4.7.9. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета Учреждения в соответствии с пунктом 4.7.1. настоящего Устава, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Учреждения.

4.7.10. По требованию Наблюдательного совета Учреждения или любого из его членов другие органы Учреждения обязаны предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета Учреждения.

4.8. Порядок проведения заседаний Наблюдательного совета Учреждения:

4.8.1. Заседания Наблюдательного совета Учреждения проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

4.8.2. Заседание Наблюдательного совета Учреждения созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя Учреждения, члена Наблюдательного совета Учреждения или руководителя Учреждения.

4.8.3. В заседании Наблюдательного совета Учреждения вправе участвовать руководитель Учреждения, иные, приглашенные председателем Наблюдательного совета Учреждения, лица могут участвовать в заседании, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета Учреждения.

4.8.4. Заседание Наблюдательного совета Учреждения является правомочным, если все члены Наблюдательного совета Учреждения извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствуют более половины его членов. Передача членом Наблюдательного совета Учреждения своего голоса другому лицу не допускается.

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

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

4.8.7. Не позднее, чем за 7 рабочих дней до предполагаемой даты проведения заседания Наблюдательного совета секретарь Наблюдательного совета представляет председателю Наблюдательного совета следующие материалы:

- а) проект повестки заседания Наблюдательного совета (с указанием предполагаемой даты, места и времени проведения заседания);
- б) проекты протокольных решений Наблюдательного совета по вопросам повестки заседания;
- в) материалы к вопросам повестки заседания Наблюдательного совета.

4.8.8. Председатель Наблюдательного совета утверждает повестку заседания Наблюдательного совета, которая должна содержать перечень вопросов, выносимых на заседание Наблюдательного совета, дату, время и место проведения заседания Наблюдательного совета, фамилию и инициалы члена Наблюдательного совета, ответственного за подготовку включенного в повестку заседания вопроса, а также перечень лиц, приглашаемых для участия в заседании Наблюдательного совета, помимо лиц, входящих в его состав.

4.8.9. Вопросы, выносимые на заседание Наблюдательного совета, включаются в повестку заседания Наблюдательного совета на основании решений Наблюдательного совета, решений председателя Наблюдательного совета, а также по письменным требованиям членов Наблюдательного совета.

4.8.10. Секретарь Наблюдательного совета обеспечивает подготовку и проведение его заседаний, ведение его документации, а также хранение протоколов заседаний Наблюдательного совета.

4.8.11. Секретарь Наблюдательного совета направляет членам Наблюдательного совета извещение о проведении заседания Наблюдательного совета в течение 1 рабочего дня со дня утверждения повестки заседания Наблюдательного совета. Извещение о проведении заседания Наблюдательного совета должно содержать фамилию, имя и отчество члена Наблюдательного совета, а также сведения о дате, месте и времени проведения заседания Наблюдательного совета. К извещению прилагается повестка заседания, а также материалы, необходимые для рассмотрения включенных в нее вопросов.

4.8.12. Наблюдательный совет правомочен принимать решения (имеет кворум), если на его заседании присутствуют не менее половины его членов, при условии, что все члены Наблюдательного совета извещены о дате, времени и месте его проведения. Участие члена Наблюдательного совета в заседании наблюдательного совета может быть также обеспечено путем использования видеоконференцсвязи или направления мнения по вопросам повестки заседания Наблюдательного совета в письменной форме, которое учитывается при подведении итогов голосования.

4.8.13. Внеочередное заседание Наблюдательного совета проводится по решению председателя Наблюдательного совета.

4.8.14. Наблюдательный совет вправе принимать решения без созыва заседания Наблюдательного совета путем проведения заочного голосования в соответствии с Регламентом Наблюдательного совета МАДОУ.

Проведение заочного голосования не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным подпунктами 8 и 9 пункта 4.5.1. настоящего Устава.

4.8.15. Решение о проведении заочного голосования принимается председателем Наблюдательного совета Учреждения. При принятии решения о проведении заочного голосования председатель Наблюдательного совета утверждает повестку заочного голосования, включающую перечень вопросов, выносимых на заочное голосование, дату окончания срока представления заполненных опросных листов, дату определения результатов заочного голосования и дает указание секретарю Наблюдательного совета подготовить извещение о проведении заочного голосования, опросные листы и материалы, необходимые для рассмотрения включенных в повестку заочного голосования вопросов.

4.8.16. Извещение о проведении заочного голосования направляется секретарем Наблюдательного совета членам Наблюдательного совета в течение 1 рабочего дня со дня утверждения повестки заочного голосования. Одновременно с извещением о проведении заочного голосования направляются опросные листы и материалы по вопросам повестки заочного голосования. В извещении о проведении заочного голосования указывается дата окончания срока представления заполненных опросных листов, определенная председателем Наблюдательного совета, а также дата определения результатов заочного голосования.

4.8.17. По каждому вопросу, выносимому на заочное голосование, составляется отдельный опросный лист, который содержит:

- а) фамилию, имя и отчество члена Наблюдательного совета;
- б) формулировку вопроса, выносимого на заочное голосование, и формулировку предполагаемого решения;
- в) варианты голосования ("за", "против", "воздержался");
- г) дату окончания срока представления секретарю Наблюдательного совета заполненного опросного листа;
- д) дату определения результатов заочного голосования;
- е) запись с напоминанием о том, что опросный лист должен быть подписан членом Наблюдательного совета.

4.8.18. Заполненные опросные листы направляются членами Наблюдательного совета секретарю Наблюдательного совета не позднее установленной даты окончания срока для их представления почтой, а также факсимильной связью.

4.8.19. При определении результатов заочного голосования засчитываются голоса по тем вопросам, по которым в опросном листе отмечен только 1 из возможных вариантов голосования. Опросные листы, заполненные с нарушением указанного требования, признаются недействительными и не учитываются при определении результатов голосования.

4.8.20. Заочное голосование по вопросу считается состоявшимся, если результаты голосования относительно этого вопроса отражены в опросных листах в соответствии с требованиями Регламента Наблюдательного совета Учреждения, подписанных большинством членов Наблюдательного совета.

4.8.21. На основании заполненных опросных листов, представленных в установленный срок, составляется протокол голосования. Протокол составляется в порядке, установленном Регламентом Наблюдательного совета Учреждения.

4.8.22. Решения Наблюдательного совета принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Наблюдательного совета. В случае проведения заочного голосования решения принимаются простым большинством голосов принявших участие в голосовании членов Наблюдательного совета, чьи опросные листы признаны действительными. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании Наблюдательного совета является решающим. В случае если при равенстве числа голосов председательствующий на заседании Наблюдательного совета от голосования воздержался, решение считается не принятым.

4.8.23. Решения, принятые на заседании Наблюдательного совета, оформляются протоколом заседания, в котором указываются:

- а) дата и номер протокола;
- б) перечень членов Наблюдательного совета, присутствовавших на заседании;
- в) повестка заседания;
- г) вопросы, вынесенные на голосование, и итоги голосования по ним;
- д) решения, принятые по каждому вопросу.

4.8.24. В протоколе заседания Наблюдательного совета, составляемом по результатам заочного голосования, указываются:

- а) дата определения результатов заочного голосования;
- б) дата и номер протокола;
- в) фамилии и инициалы членов Наблюдательного совета, опросные листы которых учтены при принятии решения;
- г) фамилии и инициалы членов Наблюдательного совета, опросные листы которых признаны недействительными;
- д) вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- е) решения, принятые по каждому вопросу.

4.8.25. Протокол заседания Наблюдательного совета может также содержать любую другую необходимую информацию.

4.8.26. Заполненные опросные листы прилагаются к протоколу заседания Наблюдательного совета, составленному по результатам заочного голосования, и являются его неотъемлемой частью.

4.8.27. Протокол заседания Наблюдательного совета составляется секретарем Наблюдательного совета, сшивается, заверяется печатью Учреждения и подписывается председательствовавшим на заседании Наблюдательного совета, а также секретарем Наблюдательного совета, как правило, не позднее чем через 7 дней со дня проведения заседания.

4.8.28. Копии протокола заседания Наблюдательного совета направляются секретарем Наблюдательного совета всем членам Наблюдательного совета, руководителю Учреждения в течение 2 рабочих дней со дня подписания протокола в установленном порядке.

4.8.29. Хранение оригиналов протоколов Наблюдательного совета обеспечивает секретарь Наблюдательного совета. Протоколы нумеруются в хронологическом порядке, формируются в отдельное дело и хранятся в установленном порядке.

4.8.30. В случае необходимости секретарь Наблюдательного совета подготавливает и предоставляет в установленном порядке выписки из протоколов Наблюдательного совета. Выписки подписываются секретарем Наблюдательного совета и заверяются печатью Учреждения.

4.8.31. В заседании Наблюдательного совета Учреждения вправе участвовать руководитель Учреждения. Иные, приглашенные председателем Наблюдательного совета Учреждения лица, могут участвовать в заседании Наблюдательного совета Учреждения, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета Учреждения.

4.8.32. Возможен учет представленного в письменной форме мнения члена Наблюдательного совета Учреждения, отсутствующего на его заседании по уважительной причине, при определении наличия кворума и результатов голосования, а также возможно принятие решений Наблюдательным советом Учреждения путем проведения заочного голосования.

4.9. Общее собрание трудового коллектива Учреждения (сокращённое название ОСТК).

4.9.1. К компетенции Общего собрания трудового коллектива Учреждения относится:

- разработка и принятие изменений и дополнений к Уставу Учреждения, его новой редакции;
- разработка и принятие локальных актов, затрагивающих интересы всех работников Учреждения.

4.9.2. Срок полномочий Общего собрания трудового коллектива – неопределенный срок.

4.9.3. Решения Общего собрания трудового коллектива принимаются на заседании. Заседание правомочно, если в нем участвует не менее двух третей работников Учреждения.

4.9.4. Инициатором созыва Общего собрания трудового коллектива может быть Учредитель, заведующий или лицо, исполняющее его обязанности, орган общественной

самодеятельности Учреждения или инициативная группа не менее чем из 10% от общей численности работников Учреждения.

#### 4.9.5. Компетенция Общего собрания трудового коллектива:

- обсуждение и рекомендация к утверждению проекта коллективного договора, устава, правил внутреннего трудового распорядка, графики работы, графики отпусков работников и другие локальные акты, связанные с трудовой деятельностью работников;
- обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины, рассмотрение фактов нарушения трудовой дисциплины работниками;
- избрание ( переизбрание) прямым открытым голосованием Совета трудового коллектива;
- рассмотрение вопросов охраны труда и безопасности условий для труда работников и здоровья воспитанников Учреждения;
- слушание отчетов заведующего Учреждения о выполнении коллективного договора;
- знакомство с итоговыми документами по проверке государственными органами деятельности Учреждения и заслушивает администрацию о выполненных мероприятиях по устранению недостатков в работе;
- взаимодействие с другими органами управления Учреждения по вопросам организации выполнения уставной деятельности Учреждения;

4.9.6. Изменения и дополнения к Уставу принимаются Общим собранием коллектива, утверждаются Учредителем и регистрируются в установленном законодательством порядке.

#### 4.10. Совет трудового коллектива (сокращённое название СТК). –

4.10.1. В состав Совета трудового коллектива Учреждения могут входить лица, избранные из числа работников на Общем собрании трудового коллектива.

#### 4.10.2. К компетенции Совета трудового коллектива Учреждения относятся:

- внесение предложений Учредителю и руководству Учреждения по улучшению финансово-хозяйственной деятельности;
- определение размера доплат и надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера в пределах, имеющихся у Учреждения средств на оплату труда;
- определение порядка и условий предоставления социальных гарантий и льгот;
- участие в разработке локальных актов, затрагивающих интересы всех работников Учреждения.

#### 4.11. Педагогический совет Учреждения (сокращённое название ПС).

4.11.1. Педагогический совет является постоянно действующим органом Учреждение для коллегиального рассмотрения основных вопросов учебно-воспитательной работы с детьми и методической работы с воспитателями.

4.11.2. В состав Педагогического совета входят все педагоги Учреждения.

4.11.3. Педагогический совет принимает решения по вопросам своей деятельности на заседаниях.

4.11.4. Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы, но не реже четырех раз в течение учебного года.

4.11.5. Заседания Педагогического совета протоколируются и подписываются председателем педагогического совета и секретарем.

4.11.6. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- принимает решения по выбору основных направлений воспитательно - образовательной деятельности Учреждения;
- принимает решения по выбору и анализу программ воспитания и обучения;

- обсуждение и принятие авторских программ педагогов;
- принятие годового плана работы Учреждения;
- обсуждение вопросов содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности;
- рассматривание вопросов повышения квалификации и переподготовки кадров;
- выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта;
- рассматривание вопросов организации дополнительных услуг, в том числе платных;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательных программ;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников Учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам пред школьной подготовки; сообщения о соблюдении санитарно-гигиенического режима Учреждения; об охране труда, здоровья и жизни воспитанников.

4.11.7. Решение считается принятым, если оно принимается простым большинством голосов.

4.12. В целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждения и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Учреждении могут создаваться советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся или иные органы.

4.13. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных, и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, которые в соответствии с квалификационными требованиями, указанными в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам имеют права и обязанности.

4.14. Порядок комплектования работников Учреждения регламентируется настоящим Уставом.

4.14.1. Подбор, прием на работу и расстановка педагогических кадров, младшего обслуживающего персонала, инженерно-технических, административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных, и иных работников, согласно штатному расписанию при наличии вакансий, ответственность за уровень их квалификации относятся к компетенции заведующего Учреждением.

4.14.2. Отношения работников Учреждения регулируются трудовым договором, заключенным в письменной форме. Условия трудового договора не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

4.14.3. К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование (образовательный ценз определяется в порядке, установленном Типовым положением об образовательных учреждениях соответствующих типов и видов, утверждаемыми Правительством Российской Федерации). Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

4.14.4. К профессиональной деятельности в Учреждении не допускаются лица:

- лишенные права заниматься профессиональной деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности.

4.14.5. Заработная плата и должностной оклад работнику Учреждения выплачивается не реже, чем каждые полмесяца за выполнение им должностных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение работником Учреждения других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.14.6. Работникам Учреждения ставки заработной платы (должностные оклады) устанавливаются в соответствии с действующей системой оплаты труда. Кроме того, каждый работник имеет право на получение установленных (в пределах средств, предусмотренных на оплату труда) в Учреждении надбавок, доплат, а также выплат стимулирующего характера согласно Положения об оплате труда.

4.14.7. Для работников Учреждения устанавливается продолжительность рабочего времени в соответствии с законодательством.

4.14.8. Работники Учреждения принимаются заведующим на работу в Учреждение в соответствии со статьей 331 Трудового кодекса Российской Федерации.

Для них обязательны следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые, или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнослужащих и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документа об образовании (диплом);
- медицинские документы в соответствии с действующим законодательством;
- ИНН;
- справка 2-НДФЛ с предыдущего места работы (кроме случая, когда трудовой договор заключается впервые).

4.14.9. При приеме на работу администрация Учреждения знакомит принимаемого работника со следующими документами:

- коллективным договором;
- Уставом Учреждения;
- правилам внутреннего трудового распорядка;
- должностными инструкциями;
- приказом по охране труда и соблюдении правил техники безопасности.

4.14.10. Трудовые отношения с работниками Учреждения, помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации Учреждения, предусмотренного статьями Трудового кодекса Российской Федерации, могут быть

прекращены по «Дополнительному основанию прекращения трудового договора с педагогическим работником» по статье 336 Трудового кодекса Российской Федерации:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Учреждения;
- применение, в том числе однократного, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией Учреждения.

4.15. Педагогические работники Учреждения обязаны:

- Выполнять обязанности, возложенные на них Уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, локальными актами и должностными инструкциям.
- Соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, противопожарной охраны, предусмотренные правилами и инструкциями.
- Максимально использовать рабочее время для творческого и эффективного выполнения возложенных обязанностей.
- Сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения ребенка.
- Содействовать удовлетворению спроса родителей (законных представителей), строить отношения ребенка, воспитателя и родителей на основе сотрудничества.
- Участвовать в работе Педагогического Совета.
- Выполнять условия Коллективного договора.
- Обладать профессиональными умениями и навыками, постоянно их совершенствовать.
- Содействовать удовлетворению спроса родителей (законных представителей) на дополнительные образовательные услуги.
- Обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса.
- Выполнять утвержденные образовательные программы.
- Соблюдать нормы профессиональной этики.
- Нести ответственность за жизнь и здоровье детей во время образовательного процесса.
- Защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия.
- Воздерживаться от действий, ведущих к осложнению морально-психологического климата в коллективе Учреждении.
- Бережно относиться к имуществу Учреждения.
- Заботиться о повышении авторитета Учреждения.

Служебное расследование нарушений педагогическим работником МАДОУ норм профессионального поведения может быть проведено лишь по жалобе, поданной в письменной форме; копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику. Ход служебного расследования, принятие по его результатам решения могут быть преданы огласке лишь с согласия заинтересованного педагогического работника Учреждения, за исключением случаев, предусмотренных законом РФ.

4.16. Работники Учреждения обязаны:

- Добросовестно исполнять функциональные обязанности, предусмотренные трудовым договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом Учреждения, родительским договором, должностной инструкцией и другими нормативными актами.
- Выполнять инструкцию по охране и защите здоровья детей, санитарные и противопожарные правила содержания Учреждения.
- Систематически проходить медицинское обследование за счёт средств бюджета.
- Защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия.

- Обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать.
- Воздерживаться от действий, ведущих к осложнению морально-психологического климата в коллективе Учреждения.
- Бережно относиться к имуществу Учреждения.
- Заботиться о повышении авторитета Учреждения.
- Проявлять готовность к участию в мероприятиях с воспитанниками и взрослыми, выходящих за рамки плана Учреждения.
- Принимать меры предосторожности для предупреждения несчастных случаев с воспитанниками.
- Максимально использовать рабочее время для творческого и эффективного выполнения возложенных обязанностей.
- Соблюдать нормы профессиональной этики.

## **V. ФИНАНСОВО - ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

5.1. Имущество Учреждения является собственностью администрации Советского городского округа Калининградской области и закреплено за Учреждением на праве оперативного управления.

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

5.3. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются:

- регулярные и единовременные поступления от Учредителя;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования организации граждан, средства спонсоров;
- выручка от реализации товаров, работ;
- доходы, полученные Учреждением в результате предоставления платных услуг;
- заемные средства, в том числе кредиты банков и других кредитных организаций;
- дивиденды, полученные от хозяйственных обществ и товариществ, в уставных капиталах которых участвует Учреждение;
- родительская плата за содержание ребенка в Учреждении;
- предпринимательская (торговля покупным товаром, оборудованием; оказание посреднических услуг; долевое участие в деятельности других учреждений, в том числе образовательных, и организаций; приобретение акций, облигаций, иных ценных бумаг и получение доходов (дивидендов, процентов) по ним; ведение приносящих доход иных вне реализационных операций, непосредственно не связанных с собственным производством предусмотренных уставом продукции, работ, услуг и с их реализацией) и иная приносящая доход деятельность (сдача имущества в аренду);
- другие не запрещенные законом поступления.

Учреждение использует имущество, принадлежащее ему на праве оперативного управления, для достижения своих уставных целей и распоряжается им в порядке, установленном законодательством.

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

5.5. Учреждение вправе привлекать в порядке установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных, предусмотренных Уставом услуг, а так

же за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц, в том числе иностранных граждан и иностранных юридических лиц.

5.6. Учреждение вправе выполнять работы; оказывать услуги для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых, при оказании однородных услуг, условиях; привлекать для осуществления своих функций на договорной основе юридических и физических лиц; приобретать или арендовать основные средства, за счет имеющихся у него финансовых ресурсов.

5.7. Привлечение Учреждением дополнительных финансовых средств, указанных в пунктах 5.4, 5.5, 5.6. настоящего Устава, не влечет за собой снижение размеров его финансирования за счет средств Учредителя.

5.8. Финансовое обеспечение деятельности образовательного учреждения осуществляется в соответствии с законодательством РФ.

5.9. Муниципальная собственность, закрепленная за Учреждением, может отчуждаться собственником в порядке и на условиях, которые установлены законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации и правовыми актами органов местного самоуправления, принятыми в пределах своих полномочий.

5.10. Учреждение 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.

5.11. В случае сдачи в аренду недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества учредителем не осуществляется.

5.12. Учреждение использует закрепленное за ним имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ему Учредителем, исключительно для целей и видов деятельности, закрепленных в настоящем Уставе.

5.13. Учреждение ведет налоговый учет, оперативный бухгалтерский учет и статистическую отчетность о результатах хозяйственной и иной деятельности, установленной законодательством.

5.14. Учреждение ежегодно представляет учредителю расчеты 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.

5.15. Учредитель осуществляет контроль за деятельностью Учреждения (в пределах своей компетенции): в отношении использования имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, за соблюдением законодательства в области образования, за использованием финансовых средств, а также осуществляет сбор и обобщение отчетности по формам государственного статистического наблюдения, утвержденным законодательством Российской Федерации, а также по формам отчетности, утвержденным постановлением главы администрации Советского городского округа.

5.16. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования Советского городского округа.

5.17. При осуществлении оперативного управления имуществом, отраженным на его балансе, Учреждение обязано:

- эффективно использовать закрепленное на праве оперативного управления имущество;
- обеспечивать использование закрепленного имущества по целевому назначению;

- не допускать ухудшения технического состояния закрепленного на праве оперативного управления имущества;
- осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества, передаваемого в оперативное управление. При этом имущество, вновь приобретенное взамен списанного, включается в состав имущества, передаваемого в оперативное управление на основании сметы расходов. Списанное имущество исключается из состава имущества, переданного в оперативное управление, на основании акта списания. Включение и исключение из состава имущества, переданного в оперативное управление, оформляется дополнением к акту приема-передачи;
- имущество, приобретенное за счет доходов от собственной хозяйственной деятельности Учреждения учитывать на отдельном балансе. Оно не подлежит изъятию и отчуждению в любой форме по решению Учредителя за исключением случая ликвидации Учреждения;
- ежегодно представлять в Учредителю годовой баланс с пояснительной запиской о движении имущества за год и по установленной форме сведения об имеющемся имуществе.

## **VI. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ**

6.1. Изменения в Устав вносятся в порядке, установленном Учредителем.

6.2. Проект Устава, вносимые в него изменения и (или) дополнения разрабатываются Учреждением.

6.3. Устав, вносимые в него изменения и (или) дополнения утверждаются Учредителем.

## **VII. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ**

7.1. 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.

7.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила внутреннего распорядка воспитанников.

7.3. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы нормативного характера, положения, правила, инструкции, регламенты и т.п.

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

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

Проект локального нормативного акта до его утверждения Заведующим:

- в предусмотренных трудовым законодательством, а также настоящим Уставом случаях направляется в представительный орган работников – общее собранием работников Учреждения для учета его мнения;

- направляется в Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы;

- направляется для принятия коллегиальными органами управления в соответствии с их компетенцией, предусмотренной настоящим Уставом.

7.5. Локальные нормативные акты утверждаются приказом Заведующего и вступают в

силу с даты, указанной в приказе.

7.6. 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.

7.7. После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Учреждения.

7.8. Учреждением создаются условия для ознакомления всех работников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с настоящим Уставом.

## **VIII. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

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

8.2. Принятие Учредителем решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

8.3. Порядок проведения оценки последствий, принятия решения о реорганизации или ликвидации Учреждения, включая критерии этой оценки, порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений устанавливаются уполномоченным органом государственной власти Калининградской области. В отношении Учреждения оценку последствий принятия решения о его реорганизации или ликвидации проводит комиссия, создаваемая органом местного самоуправления.

управления имущественных и земельных отношений.