Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1114213000912 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 04.04.2022 за ГРН 2224200105039

Согласовано
зам. Главы - председатель КУМИ
администрации Мариинского
муниципального округа
А.Л. Смолянинов
28 марта 2022

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
сведения о сертификате эп
Сертификат: 7CF4A00EBADEBA4EEB5267BB6B2CDE
Владелец: МИ ФНС России по ЦОД
МИ ФНС Россия по ЦОД
Действителен: с 22.11.2021 по 22.11.2022

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Мариинского муниципального округа
ИНН 4213008248 КПП 421301001

УТВЕРЖДАЮ
Начальник управления образования
администрации Мариинского
муниципального округа
Е.А. Скутина
«28» марта 2022 года

УСТАВ

муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения

«2-Пристанский детский сад «Полянка»

д. Пристань, 2-я,

2022 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Устав муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «2-Пристанский детский сад «Полянка» (далее по тексту – Учреждение) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом №7 -ФЗ «О некоммерческих организациях».

1.2. Учреждение в своей деятельности руководствуется федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1014, Законом Кемеровской области от 06.07.2013 № 86-03 "Об образовании", нормативными правовыми актами Кемеровской области, нормативными правовыми актами администрации Мариинского муниципального округа, настоящим Уставом.

1.3. Учреждение является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.3.1. Полное наименование Учреждения – муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «2-Пристанский детский сад «Полянка».

1.3.2. Сокращенное наименование Учреждения: МАДОУ «2-Пристанский детский сад « Полянка».

1.3.3. Тип образовательной организации – дошкольное образовательное учреждение.

1.3.4. Организационно – правовая форма – автономное учреждение.

1.3.5. Место нахождения Учреждения: 652196, Российская Федерация, Кемеровская область-Кузбасс, Мариинский муниципальный округ, деревня Пристань 2-я, улица Майская, 13.

1.4. Учредителем и собственником имущества Учреждения является Мариинский муниципальный округ.

1.4.1. Функции и полномочия учредителя в отношении Учреждения исполняет управление образования администрации Мариинского муниципального округа (далее - Учредитель) в порядке, установленном нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и настоящим Уставом.

1.4.2. Функции и полномочия собственника по вопросам управления и распоряжения имуществом Учреждения осуществляет комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Мариинского муниципального округа (далее - Собственник).

1.5. Учреждение считается созданным как юридическое лицо с момента его государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.6. Учреждение является юридическим лицом, самостоятельно осуществляющим свою финансово-хозяйственную деятельность. Имеет в оперативном управлении обособленное имущество, может иметь самостоятельный баланс и лицевой счёт в органах федерального казначейства, имеет печать утверждённого образца со своим наименованием, бланки. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права, несёт обязательства, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.7. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником или приобретенного за счет выделенных Учредителем средств.

1.7.1. Ответственность по обязательствам:

1) Учредитель не несет ответственности по обязательствам Учреждения;

2) Учреждение не отвечает по обязательствам Учредителя.

1.8. В учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

1.9. Медицинская деятельность в Учреждении осуществляется на основе лицензии на осуществление медицинской деятельности.

1.9.1.Педагогические работники обязаны проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

1.10. Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание в соответствии с возрастом детей и временем пребывания в Учреждении по утверждённым санитарным нормам.

1.10.1. Питание осуществляется в соответствии с примерным десятидневным меню, согласно действующим методическим рекомендациям по организации питания в детских дошкольных учреждениях, утвержденных в установленном порядке.

1.10.2. Контроль качества питания, разнообразия блюд, витаминизации блюд, закладки продуктов питания, соблюдения правил кулинарной обработки, соблюдения норм выхода блюд, контроль вкусовых качеств пищи, санитарного состояния пищеблока, правильности хранения, соблюдения сроков реализации возлагаются на медицинский персонал и администрацию Учреждения.

1.11. Учреждение размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством, и обеспечивает её обновление.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, КОМПЕТЕНЦИЯ, ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является:

- реализация образовательной программы дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;

- осуществление присмотра и ухода за воспитанниками.

2.2. Основными целями Учреждения является организация образовательной деятельности по образовательной программе дошкольного образования, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста, а также осуществление присмотра и ухода за детьми, формирование общей культуры воспитанников, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических качеств личности, формирование предпосылок к учебной деятельности.

Учреждение создает условия для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

В целях формирования и развития творческих способностей воспитанников, удовлетворение их индивидуальных потребностей, организации их свободного времени, а также выявления и поддержки воспитанников, проявивших выдающиеся способности, в Учреждении реализуются дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы.

2.3. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования путем реализации образовательной программы дошкольного образования, а также присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев (при наличии соответствующих условий) до прекращения образовательных отношений.

2.4. Основными задачами Учреждения являются:

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

2.5.Учреждение реализует общее образование по уровню: – дошкольное образование.

Осуществляет следующие виды деятельности:

- реализация основной образовательной программы дошкольного образования;

- реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ различной направленности (технической, естественнонаучной, физкультурно – спортивной, художественной, туристко-краеведческой);

- присмотр и уход за воспитанниками.

Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

2.6. К компетенции Учреждения относятся:

а) разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

б) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными

нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом;

в) предоставление управлению образования администрации Мариинского муниципального округа и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

г) установление штатного расписания;

д) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей

е) разработка и утверждение образовательной программы Учреждения;

ж) разработка и утверждение по согласованию с управлением образования администрации Мариинского муниципального округа программы развития образовательного учреждения;

з) прием воспитанников в Учреждение;

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

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

к) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения;

л) содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

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

н) обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

о) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.7.Для достижения уставных целей Учреждение имеет право:

а) устанавливать работникам заработную плату в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда и в порядке, установленном органом местного самоуправления Мариинского муниципального округа.

Учреждение имеет право устанавливать доплаты и надбавки к заработной плате из внебюджетных источников;

б) привлекать дополнительные источники финансовых и материальных средств для материально-технического обеспечения образовательной деятельности, оборудования помещений;

в) выступать арендатором и арендодателем движимого и недвижимого имущества;

г) организовывать и проводить необходимые мероприятия по строительству, реконструкции и (или) капитальному ремонту объекта недвижимости с целью его последующего использования для оказания услуг дошкольного образования. Для выполнения этой задачи заключать любые гражданско-правовые сделки, не противоречащие требованиям закона или иных правовых актов, в том числе договоры строительного подряда, договоры участия в долевом строительстве, выступать субъектом инвестиционной деятельности, осуществляемой в форме капитальных вложений;

д) иные права в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.8. Учреждение несёт в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность:

а) за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;

б) за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;

в) за качество образования своих выпускников;

г) за жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательной организации.

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

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

Образовательная программа дошкольного образования обеспечивает развитие личности, мотивации и способностей воспитанников в различных видах деятельности и охватывает следующие структурные единицы, представляющие определенные направления развития и образования воспитанников:

- социально-коммуникативное развитие;
- познавательное развитие;
- речевое развитие;
- художественно-эстетическое развитие;

– физическое развитие.

Обучение и воспитание в Учреждении ведётся на русском языке.

Освоение образовательной программы дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточной и итоговой аттестации воспитанников.

3.2. В Учреждении функционируют группы общеразвивающей направленности, в которых осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

Дошкольное образование воспитанников с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано совместно с другими воспитанниками.

3.3. Наполняемость групп определяется с учетом возраста воспитанников, их состояния здоровья, специфики основной образовательной программы, а также с учетом Санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.

В группы могут включаться, как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы). Подбор контингента разновозрастной (смешанной) группы должен учитывать возможность организации в ней режима дня, соответствующего анатомо-физиологическим особенностям каждой возрастной группы.

3.4. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую осуществляется на основании приказа заведующего Учреждением.

Комплектование Учреждения на новый учебный год производится в сроки с 01 июня по 31 августа ежегодно, в остальное время проводится доукомплектование Учреждения в соответствии с установленными нормами.

3.5. Прием детей в Учреждение осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», установленным федеральным органом

исполнительной власти и Правилами приема детей в Учреждение, разработанными и утвержденными в Учреждении.

3.6. Перевод, отчисление воспитанников осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и регламентируется локальными нормативными актами Учреждения.

3.7. Режим работы Учреждения: пятидневная рабочая неделя, выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.

3.8. График работы Учреждения - с 7.00.часов до 19.00.часов.

Группы функционируют в режиме полного дня (10,5;12-часового пребывания).

3.9. Режим занятий воспитанников регулируется календарным учебным графиком, утвержденным приказом заведующего Учреждения.

3.10. В соответствии со своими уставными целями, потребностями семьи, Учреждение может сверх установленного муниципального задания реализовывать дополнительные платные услуги, на основе договора с родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников, согласно действующему законодательству.

3.11. Образовательная деятельность, осуществляемая Учреждением, подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности с учетом особенностей, установленных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

4.1. Участниками образовательных отношений в Учреждении являются обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

4.2. Основанием возникновения образовательных отношений является распорядительный акт Учреждения о приеме лица на обучение в Учреждение.

4.3. Обучающиеся имеют право на:

а) предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья;

б) образование в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;

в) уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;

г) развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятий, спортивных мероприятий и других мероприятий;

д) иные права и меры социальной поддержки, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления, локальными нормативными актами.

4.4. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право:

а) знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

б) знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;

в) защищать права и законные интересы воспитанников;

г) получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований воспитанников;

д) принимать участие в управлении Учреждением, в форме, определенной настоящим Уставом;

е) дать ребенку дошкольное образование в семье;

ж) иные права, установленные законодательством, договором об образовании.

4.5. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся обязаны:

а) выполнять настоящий Устав, соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий воспитанников, порядок регламентации образовательных отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанника и оформления возникновения, приостановление, прекращения этих отношений;

б) уважать честь и достоинство воспитанников и работников Учреждения;

в) иные обязанности, установленные Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», договором об образовании.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных настоящим Уставом и федеральным законодательством родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.6. Педагогические работники пользуются академическими правами и свободами, имеют трудовые права и социальные гарантии, предусмотренные Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Академические права и свободы педагогических работников должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах Учреждения.

4.7. Права, обязанности и ответственность педагогических и иных работников Учреждения устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

4.8. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности инженерно- технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Право на занятие таких должностей, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

4.8.1. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, занимающих должности, инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, устанавливаются законодательством Российской Федерации, уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

5. Структура и компетенция органов управления Учреждением, порядок их формирования.

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», настоящим уставом.

5.2. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий Учреждением, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

5.4. Заведующий назначается на должность и освобождается от должности начальником управления образования администрации Мариинского муниципального округа в порядке, установленном трудовым законодательством.

5.5. С заведующим Учреждением заключается трудовой договор, в котором определяются права, обязанности и ответственность, условия оплаты его труда, срок действия трудового договора, иные условия в соответствии с трудовым законодательством.

5.6. Заведующий осуществляет руководство деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

Должностные обязанности заведующего Учреждением не могут исполняться по совместительству.

Права и обязанности заведующего Учреждением, его компетенция в области управления Учреждением определяются в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

5.7. Обязанности заведующего:

а) осуществляет руководство Учреждением в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом;

б) обеспечивает системную образовательную и административно-хозяйственную работу Учреждения;

в) обеспечивает реализацию федерального государственного образовательного стандарта;

г) формирует контингенты воспитанников, обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательной деятельности, соблюдение прав и свобод, обучающихся и работников Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

д) определяет стратегию, цели и задачи развития Учреждения;

е) обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности Учреждения и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в образовательном учреждении;

ж) совместно с коллегиальными органами управления Учреждения осуществляет разработку, утверждение и реализацию программы развития Учреждения, образовательной программы Учреждения, учебного плана, календарного учебного графика, Устава и правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;

з) принимает локальные нормативные акты Учреждения, содержащие нормы трудового права, в том числе по вопросам установления системы оплаты труда с учетом мнения представительного органа работников;

и) обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труд, выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности;

к) выполняет иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством, должностной инструкцией, трудовым договором.

К компетенции заведующего относится выполнение следующих функций по организации и обеспечению деятельности Учреждения:

а) действует без доверенности от имени Учреждения;

б) представляет его интересы во всех организациях;

в) распоряжается имуществом Учреждения в пределах прав, установленных трудовым договором, настоящим Уставом;

г) открывает лицевой счет Учреждения в органах федерального казначейства, иные счета в соответствии с действующим законодательством;

д) заключает договоры;

е) выдаёт доверенности;

ж) осуществляет подбор, приём на работу и расстановку кадров, применяет к работникам Учреждения меры поощрения и дисциплинарные взыскания, увольняет работников Учреждения;

з) издаёт приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения;

и) возлагает на работников исполнение обязанностей заведующего в связи со своим временным отсутствием, в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации;

к) выполняет другие функции в соответствии с трудовым договором, должностной инструкцией.

5.8. Коллегиальными органами управления Учреждения являются: Наблюдательный совет Учреждения, Общее собрание работников Учреждения, Совет родителей, Педагогический совет.

Коллегиальные органы управления действуют на основании настоящего Устава и локальных нормативных актов, в которых отражена структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления Учреждением.

5.9. В Учреждении создается Наблюдательный совет в составе пяти членов.

5.9.1. В состав Наблюдательного совета Учреждения входят:

- представитель комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Мариинского муниципального района - один человек;

- представитель администрации Мариинского муниципального округа - один человек;

- представители общественности (в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в сфере дошкольного образования) – один человека;

- представитель управления образования – один человек;

- представители работников Учреждения – один человек.

5.9.2. В заседании Наблюдательного совета Учреждения вправе участвовать заведующий Учреждением. 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.

5.9.3. Срок полномочий Наблюдательного совета Учреждения устанавливается на пять лет.

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

5.9.5. Заведующий Учреждением не может быть членом Наблюдательного совета Учреждения.

5.9.6. Членами Наблюдательного совета Учреждения не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

5.9.7. 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.

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

5.9.9. Решение о назначении членов Наблюдательного совета Учреждения или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем по представлению заведующего Учреждением – в части представителей работников Учреждения и представителей общественности, по представлению администрации Мариинского муниципального округа – в части представителей администрации Мариинского муниципального округа.

5.9.10. 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.

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

5.9.12. 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.

5.9.13. 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. Председатель Наблюдательного совета действует от имени Учреждения на основании доверенности, выданной руководителем Учреждения.

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

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

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

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

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

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

Извещения о времени и месте проведения заседания Наблюдательного совета направляются его членам не менее чем за 5 дней до проведения заседания председателем Наблюдательного совета Учреждения.

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

Передача членом Наблюдательного совета Учреждения своего голоса другому лицу не допускается.

5.9.21. Первое заседание Наблюдательного совета Учреждения после его создания, а также первое заседание нового состава Наблюдательного совета Учреждения созывается по требованию Учредителя.

До избрания председателя Наблюдательного совета Учреждения на таком заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совет, за исключением представителя работников Учреждения.

Компетенция Наблюдательного совета Учреждения:

- рассматривать предложения Учредителя или заведующего о внесении изменений в Устав Учреждения;

- рассматривать предложения Учредителя или заведующего Учреждением о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;

- рассматривать предложения заведующего об участии Учреждения в других юридических лицах, в т. ч. 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;

- рассматривать проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- рассматривать по представлению заведующего проекты отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения;

- рассматривать предложения заведующего о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с частями 2 и 6 статьи 3 Закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;

- рассматривать предложения заведующего о совершении крупных сделок.

- рассматривать предложения заведующего о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

- рассматривать предложения заведующего о выборе кредитных организаций, в которых учреждение может открыть банковские счета;

- рассматривать вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

- Рекомендации и решения Наблюдательного совета принимаются большинством голосов от общего числа его членов, путем открытого голосования.

Иные, не урегулированные настоящим Уставом положения о Наблюдательном совете, регламентируются Положением о Наблюдательном совете Учреждения.

5.10. Общее собрание работников Учреждения.

5.10.1. В состав Общего собрания работников Учреждения входят все работники Учреждения.

5.10.2. Общее собрание работников Учреждения считается правомочным,

если на нем присутствует не менее 50% членов трудового коллектива Учреждения.

5.10.3. Для ведения Общего собрания работников Учреждения из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год. Председатель Общего собрания работников Учреждения действует от имени Учреждения на основании доверенности, выданной заведующим Учреждением.

5.10.4. Общее собрание работников Учреждения собирается по мере необходимости, но не реже 2 раз в год.

5.10.5. Срок полномочий Общего собрания работников Учреждения - до момента ликвидации Учреждения.

5.10.6. Компетенция общего собрания работников Учреждения:

а) обсуждает и принимает локальные нормативные акты Учреждения, регламентирующие общую деятельность сотрудников (Правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор;

б) принятие решения о выдвижении кандидатур работников Учреждения на награждение государственными наградами;

в) создание постоянных или временных комиссий по различным направлениям работы Учреждения, определение их полномочий;

г) выдвижение коллективных требований работников Учреждения и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективных трудовых споров.

5.10.7. Решение Общего собрания работников Учреждения принимается открытым голосованием. Заседание Общего собрания работников Учреждения считается правомочным, если на нем присутствует половина численного состава работников. Решение Общего собрания работников Учреждения считается принятым, если за него проголосовало не менее 50% присутствующих плюс один голос. Решение Общего собрания работников является обязательным для всех работников Учреждения после издания приказа заведующей по его итогам.

5.10.8. Заседания Общего собрания оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Протоколы Общего собрания Учреждения входят в номенклатуру дел, хранятся постоянно в Учреждении. Иные, не урегулированные настоящим Уставом положения об Общем собрании работников, регламентируются Положением об общем собрании работников Учреждения.

5.11. В целях развития и совершенствования образовательной деятельности, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов в Учреждении действует Педагогический совет.

В состав Педагогического Совета входит по должности заведующий Учреждением, все педагоги.

Срок полномочий Педагогического Совета – до момента ликвидации Учреждения.

5.11.1. Компетенция Педагогического совета:

а) определяет направления образовательной деятельности;

в) обсуждает вопросы содержания, форм, методов образовательной деятельности;

г) рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;

д) организует выявление, обобщение, внедрение педагогического опыта;

е) заслушивает отчёты заведующего о создании условий реализации образовательных программ.

ж) рассматривает локальные нормативные акты Учреждения, регламентирующие образовательную деятельность, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;

з) рассматривает основную образовательную программу

и программу развития Учреждения, регламентирующие образовательную деятельность;

и) рассматривает образовательные программы Учреждения;

к) рассматривает план работы Учреждения на учебный год;

л) контролирует выполнение ранее принятых решений.

5.11.2. Педагогический совет Учреждения созывается по плану, но не менее 4 раз в год.

5.11.3. Порядок работы регламентируется Положением о Педагогическом совете.

5.11.4. Решения, принятые в пределах компетенции Педагогического совета Учреждения, являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательной деятельности после издания приказа заведующего Учреждением по его итогам.

5.11.5. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует более половины его состава. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих. Ход Педагогических советов и их решения оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарем и хранятся в Учреждении постоянно.

Педагогический совет выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один год.

Иные, не урегулированные настоящим Уставом положения о Педагогическом совете, регламентируются Положением о Педагогическом совете Учреждения

5.12. В целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников в Учреждении действует совет родителей.

Совет родителей создается по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников Учреждения.

Членами совет родителей являются родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников Учреждения.

Члены совет родителей избираются на групповом родительском собрании, на добровольной основе. От каждого группового родительского собрания избирается 1 человек.

5.12.1. Совет родителей выбирает из своего состава председателя и

секретаря сроком на 1 учебный год, которые действуют на общественных началах.

5.12.2. Совет родителей собирается на заседания в соответствии с планом работы, но не реже одного раза в квартал. Заседание совет родителей считается правомочным, если на нем присутствуют 2/3 численного состава совета родителей. Решение совета родителей считается принятым, если за него проголосовало не менее 50% плюс один голос присутствующих. При равенстве голосов решающим считается голос председателя совета родителей. По итогам заседания оформляется протокол, который подписывается председателем и секретарем совета родителей.

5.12.3. Целями совета родителей являются:

а) содействие привлечению добровольных взносов юридических и физических лиц для решения Уставных задач Учреждения, обеспечения деятельности и развития Учреждения.

б) содействие организации конкурсов, праздников, соревнований, других массовых мероприятий Учреждения;

в) содействие совершенствованию материально-технической базы Учреждения, благоустройству его помещений и территории.

5.12.4. К компетенции совета родителей относится:

а) обсуждение локальных нормативных актов Учреждения, касающихся взаимодействия с родительской общественностью, решение вопроса о внесении в них необходимых изменений и дополнений;

б) участие в определении направления образовательной, оздоровительной деятельности Учреждения;

в) принятие информации, отчета педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, о ходе реализации образовательных программ

г) заслушивание доклада, информации представителей организаций, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса,

соблюдение санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране жизни и здоровья детей;

д) оказание помощи Учреждению в работе с неблагополучными семьями;

ж) принятие участия в планировании и реализации работы по охране прав и интересов воспитанников и их родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников во время образовательной деятельности в Учреждении;

з) содействие организации совместных с родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников мероприятий в Учреждении – родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей и др.;

и) оказание посильной помощи Учреждению в укреплении материально-технической базы Учреждения, благоустройстве его помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности;

к) привлечение внебюджетных средств для финансовой поддержки Учреждения;

л) внесение предложений администрации Учреждения о поощрении наиболее активных представителей родительской общественности.

Иные, не урегулированные настоящим Уставом положения о совете родителей регламентируются Положением о совете родителей.

Коллегиальные органы вправе представлять интересы Учреждения по вопросам организации образовательной деятельности в пределах установленной компетенции перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих законодательству, в том числе обращаться в органы государственной власти, органы местного самоуправления с заявлениями, предложениями, жалобами.

6. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Собственник закрепляет имущество за Учреждением на праве оперативного управления.

Форма собственности Учреждения – муниципальная.

6.2. Учреждение строит свои отношения с другими учреждениями, предприятиями, организациями и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров.

6.3. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в виде субсидий из бюджета Мариинского муниципального округа в соответствии с муниципальным заданием.

6.4. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Собственником 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.

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

6.5. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

6.6. Содержание муниципального задания устанавливается в соответствии с порядком, принятым администрацией Мариинского муниципального округа в соответствии с федеральным законодательством,

финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Мариинского округа на соответствующие цели.

6.7. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

а) субсидия из муниципального бюджета Мариинского муниципального округа в соответствии с муниципальным заданием;

б) имущество, закрепленное Собственником за Учреждением;

в) плата за присмотр и уход за воспитанниками;

г) добровольные имущественные взносы и пожертвования физических и юридических лиц;

д) доход, полученный в результате оказания платных услуг;

е) другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.8. Учреждению запрещается совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению Учредителем, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

6.9. Недвижимым имуществом, особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такового имущества, Учреждение вправе распоряжаться только с согласия Собственника.

6.10. Иным движимым имуществом, находящимся на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, без согласия Собственника, за исключением следующих случаев:

а) крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества, которым 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, если уставом Учреждения не предусмотрен меньший размер крупной сделки.

б) сделка должна быть одобрена Учредителем, в случае конфликта интересов между некоммерческой организацией и заинтересованным лицом;

в) Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами Российской Федерации.

6.11. При осуществлении права оперативного управления имуществом

Учреждение обязано:

а) эффективно использовать имущество;

б) обеспечивать сохранность и использование имущества строго по назначению;

в) не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации).

6.12. За Учреждением на праве оперативного управления закреплено недвижимое, особо ценное движимое и прочее движимое имущество. Виды и перечни особо ценного имущества определяются в соответствии с требованиями правительства Российской Федерации, администрацией Мариинского муниципального округа.

К особо ценному имуществу не может быть отнесено имущество, которое не предназначено для осуществления основной деятельности Учреждения, а также имущество, приобретенное Учреждением за счет

доходов, полученных от осуществляемой в соответствии с уставом деятельности.

6.13. Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, может быть изъято как полностью, так и частично в следующих случаях:

а) при принятии Учредителем решения о ликвидации Учреждения;

б) как излишнее, неиспользуемое, либо используемое не по назначению имущества.

Изъятие имущества производится по решению Собственника в соответствии действующим законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Мариинского округа.

7. 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 приема воспитанников, режим занятий, порядок и основания перевода, отчисления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников.

7.3. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы нормативного характера, положения, правила, инструкции, регламенты, иные документы.

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 собрание работников Учреждения для учета его мнения;

- направляется в Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников в целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам управления Учреждения 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. Локальные нормативные акты, ухудшающие положение воспитанников или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

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 воспитанников с настоящим Уставом.

7.9. Локальные нормативные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу.

8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ЕГО ТИПА

8.1. Учреждение может быть реорганизовано в соответствии с требованиями Гражданского Кодекса Российской Федерации, Федерального закона «О некоммерческих организациях» в порядке, установленном Федеральными законами, по решению Учредителя.

8.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме:

1) слияния двух или нескольких Учреждений;

2) присоединения к Учреждению одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности;

3) разделения Учреждения на два учреждения или несколько учреждений соответствующей формы собственности;

4) выделения из Учреждения одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности.

5) преобразование

8.3. Учреждение может быть реорганизовано, если это не повлечет за собой нарушение конституционных прав на получение бесплатного дошкольного образования.

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

8.5. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с действующим законодательством может быть обращено взыскание.

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

8.7. Бюджетное или казенное учреждение может быть создано по решению учредителя автономного учреждения путем изменения его типа в порядке, устанавливаемом Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», нормативно-правовым актом администрации Мариинского муниципального округа.

8.8. При ликвидации и реорганизации Учреждения работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

9. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ

9.1. Настоящий устав вступает в силу с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке.

9.2. Изменения и дополнения в настоящий устав вносятся в порядке, установленном Федеральным законодательством, утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в государственных органах регистрации юридических лиц.