
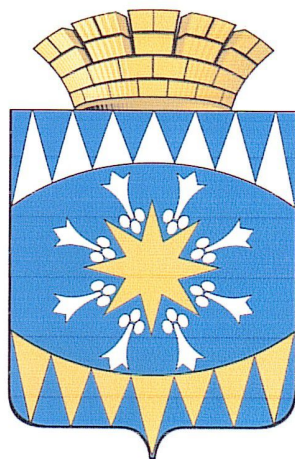


Протокол Наблюдательного совета
МАДОУ детский сад № 2 г. Ивделя
от 10.11.2022 № 1

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Ивдельского городского округа
от 29.11.2022 № 686

Врио Главы Администрации
Ивдельского городского округа

 О.В. Меньшикова



УСТАВ

**Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
детский сад № 2 г. Ивделя**

(новая редакция)

Настоящая редакция Устава Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 2 г. Ивделя (далее – Учреждение) разработана в целях приведения правового положения Учреждения в соответствие с требованиями законодательства в сфере образования.

Настоящий Устав разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 03.11.2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» и определяет предмет, цели и основные задачи деятельности Учреждения, виды реализуемых программ, структуру и компетенцию органов управления Учреждения, порядок финансового обеспечения Учреждения.

І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 2 г. Ивделя (далее – Учреждение) создано в целях реализации конституционного права граждан на получение общедоступного и бесплатного в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования.

1.2. Учреждение создано путем изменения типа существующего муниципального учреждения на основании постановления Администрации Ивдельского городского округа от 12.11.2012 г. № 1115 «О создании муниципальных автономных образовательных учреждений путем изменения типа существующих муниципальных казенных образовательных учреждений».

1.3. Учреждение является некоммерческой организацией, не имеющей извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности, осуществляющей свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными правовыми актами Ивдельского городского округа, настоящим Уставом, а также принимаемыми в соответствии с ним локальными нормативными актами Учреждения.

1.4. Полное наименование Учреждения: Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 2 г. Ивделя.

Сокращенное наименование Учреждения: МАДОУ детский сад № 2 г. Ивделя.

Сокращенное наименование может использоваться наряду с полным наименованием в символике и документах Учреждения.

1.5. Место нахождения Учреждения:

Юридический адрес: Свердловская область, г. Ивдель, ул. Пушкина, д.13 б

Фактический адрес: Свердловская область, г. Ивдель, ул. Пушкина, д.13 б

1.6. Организационно-правовая форма Учреждения: муниципальное учреждение автономного типа.

Тип Учреждения: дошкольное образовательное учреждение, осуществляющее в качестве основной цели ее деятельности образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

Вид Учреждения: детский сад.

1.7. Учредителем Учреждения является Ивдельский городской округ.

Функции и полномочия учредителя в отношении Учреждения в соответствии с Положением о порядке осуществления функций и полномочий Учредителя муниципальных учреждений Ивдельского городского округа осуществляет орган местного самоуправления - Администрация Ивдельского городского округа (далее – Учредитель) и отраслевой орган Администрации Ивдельского городского округа в сфере образования - Управление образования Администрации Ивдельского городского округа (далее - Управление образования) в пределах функций и полномочий, установленных данным положением.

Место нахождения Учредителя: Свердловская область, г. Ивдель, ул. Александра Ворошилова, 2.

Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется в порядке, установленном Администрацией Ивдельского городского округа в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.8. Собственником имущества Учреждения является Ивдельский городской округ (далее – Собственник).

Полномочия Собственника осуществляет Администрация Ивдельского городского округа.

1.9. Учреждение является юридическим лицом, имеет в оперативном управлении обособленное имущество и земельный участок, предоставленный ему на праве постоянного (бессрочного) пользования, самостоятельный баланс, план финансово-хозяйственной деятельности, лицевые счета, печать со своим полным и кратким наименованием на русском языке, штампы, бланки и другие реквизиты, собственную символику и другую атрибутику, утвержденную в установленном порядке.

1.10. Права юридического лица у Учреждения в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом и направленной на обеспечение образовательной деятельности, возникают с момента его государственной регистрации в качестве юридического лица.

1.11. Учреждение самостоятельно от своего имени заключает договоры, приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.12. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии (разрешения) на осуществление образовательной деятельности. До момента получения лицензии на осуществление образовательной деятельности Учреждение оказывает услуги по уходу и присмотру за детьми дошкольного возраста.

1.13. Организация питания воспитанников осуществляется Учреждением самостоятельно в соответствии с действующими нормативными документами.

Питание организуется согласно установленным санитарно-эпидемиологическим требованиям и осуществляется в соответствии с примерным меню, разработанным Учреждением самостоятельно и утвержденным Руководителем Учреждения.

Контроль за качеством питания, его разнообразием, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, условиями хранения и соблюдением срока реализации продуктов возлагается на Администрацию и медицинский персонал Учреждения.

Режим работы пищеблока, график питания воспитанников и меню утверждается Руководителем Учреждения.

1.14. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам, проведение периодических медицинских осмотров и диспансеризации, лечебно-профилактических мероприятий, осуществляют органы здравоохранения в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья.

При оказании первичной медико-санитарной помощи воспитанникам Учреждение предоставляет медицинской организации помещения, соответствующие условиям и требованиям для оказания указанной помощи.

1.15. Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации о деятельности посредством ее размещения на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Адрес официального сайта Учреждения: <https://2ivdel.tvoyasadik.ru>

1.16. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

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

1.18. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе образовывать образовательные объединения (ассоциации и союзы), в том числе с участием учреждений, предприятий и общественных организаций (объединений).

Указанные образовательные объединения создаются в целях развития и совершенствования образования и действуют в соответствии со своими уставами. Порядок регистрации и деятельности образовательных объединений регулируется законом.

1.19. Учреждение имеет право вступать в Российские и международные педагогические, научные и иные объединения, принимать участие в работе конгрессов, конференций и т.п. Имеет право на осуществление обмена делегациями педагогов.

1.20. В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

1.21. В случаях, не предусмотренных положениями настоящего Устава, а также противоречия норм настоящего Устава нормам действующего законодательства Российской Федерации и Свердловской области, а также нормативным правовым актам федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Свердловской области, органов местного самоуправления, применяются нормы действующего законодательства Российской Федерации и Свердловской области, а также нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Свердловской области, органов местного самоуправления.

II. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

2.2. Основные цели деятельности Учреждения:

- 1) осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми;
- 2) оказание муниципальных услуг по предоставлению общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

2.3. Основными видами деятельности Учреждения являются:

- 1) «Реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования»;
- 2) «Присмотр и уход».

2.4. Основными задачами образовательной деятельности Образовательной Учреждения являются:

- 1) формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста;
- 2) обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка в период дошкольного детства;
- 3) обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей;
- 4) оказание родителям (законным представителям) воспитанников, обеспечивающих получение воспитанниками дошкольного образования в форме семейного воспитания, методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи без взимания платы.

2.5. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений.

2.6. Учреждение реализует основную образовательную программу дошкольного образования, разработанную Образовательной организацией в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

2.7. Основная общеобразовательная программа – образовательная программа дошкольного образования, реализуемая Учреждением, отражает осуществление образовательной деятельности Учреждения.

2.8. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по дополнительным общеразвивающим программам, реализация которых не противоречит основной цели его деятельности. Содержание дополнительных общеразвивающих программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной Учреждением.

2.9. Образовательный процесс в Учреждении ведется на государственном языке Российской Федерации - русском.

Учреждение вправе осуществлять следующие виды приносящей доход деятельности, не являющейся основной:

1) оказание платных дополнительных образовательных услуг, не предусмотренных образовательными программами дошкольного образования и государственными образовательными стандартами;

2) сдача в аренду имущества в порядке, установленном законодательством.

2.10. Порядок предоставления платных дополнительных образовательных услуг регламентируется локальным нормативным актом Образовательной организации.

III. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Учреждение владеет и пользуется закрепленным за ним имуществом в соответствии с законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления, настоящим Уставом в соответствие с целями своей деятельности и назначением этого имущества.

3.2. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения могут быть:

- 1) имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;
- 2) имущество, приобретенное Учреждением за счет средств выделенных ему из местного бюджета в виде субсидий;
- 3) субсидии бюджета Ивдельского городского округа на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- 4) субсидии из бюджета Ивдельского городского округа на иные цели;
- 5) родительская плата;
- 6) средства, полученные от приносящей доход деятельности;
- 7) добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- 8) гранты, выделяемые фондами поддержки образования, в том числе в форме субсидий;
- 9) средства, полученные от сдачи в аренду имущества;
- 10) иные, не запрещенные законодательством Российской Федерации поступления.

3.3. Муниципальное задание для Учреждения формирует и утверждает Учредитель в соответствии с основными видами деятельности. Учреждение не вправе отказаться от его выполнения.

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

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

3.6. Для осуществления операций с поступающими средствами Учреждение открывает в финансовом органе лицевые счета.

3.7. Учреждение ведет учет доходов и расходов, полученных от приносящей доход деятельности, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. Доходы, полученные Учреждением от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

3.8. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

3.9. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение несет ответственность перед Учредителем за сохранность, целевое и эффективное использование закрепленного за ней имущества, осуществляет необходимые мероприятия по сохранению и поддержанию имущества в должном порядке.

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

3.11. Списание имущества и распоряжение списанным имуществом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления.

3.12. При списании имущества, которым Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно, решение о списании принимается с учетом заключения Наблюдательного совета Учреждения.

3.13. Решение об изъятии имущества Учреждения из оперативного управления принимается по предложению Учредителя или руководителя Учреждения, с учетом рекомендации наблюдательного совета Учреждения.

3.14. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у нее на праве оперативного управления имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Образовательной организацией собственником или приобретенных за счет средств, выделенных собственником.

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

Учреждение не отвечает по обязательствам собственника.

3.15. 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 по акту приема-передачи Учредителю.

Учредитель направляет полученное имущество на цели развития образования.

IV. СТРУКТУРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

4.1. Учреждение формирует свою структуру самостоятельно, если иное не установлено Федеральными законами.

4.2. Учреждение может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности.

4.3. Создаваемые структурные подразделения Учреждения действуют в соответствии с Уставом и на основании положения о соответствующем структурном подразделении, утверждаемого руководителем Учреждения.

V. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 03.11.2006 года №174-ФЗ «Об автономных учреждениях» и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.2. Структуру органов управления Образовательной организации образуют:

- 1) Заведующий Образовательной организации;
- 2) Общее собрание работников Образовательной организации;
- 3) Педагогический совет;
- 4) Наблюдательный совет.

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

- 1) осуществление в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности Учреждения, предусмотренной настоящим Уставом;
- 2) планирование и организация работы Учреждения, в том числе планирование и организация образовательного процесса;
- 3) контроль за деятельностью структурных подразделений, качеством образовательной деятельности, эффективностью работы Учреждения;
- 4) организация работы по исполнению решений коллегиальных органов управления Образовательной организации;
- 5) обеспечение прав участников образовательного процесса в Учреждении.

5.4. Заведующий назначается на должность и освобождается от должности приказом Учредителя, который заключает и расторгает с заведующим трудовой договор сроком на 1 год.

5.5. Заведующий имеет право на:

- 1) осуществление действий без доверенности от имени Учреждения;
- 2) выдачу доверенности, совершение иные юридически значимые действия;

- 3) открытие (закрытие) в установленном порядке счетов Учреждения;
- 4) осуществление в установленном порядке приема на работу работников Учреждения, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;
- 5) утверждение в установленном порядке структуры и штатного расписания Учреждения, принятие и утверждение локальных нормативных актов;
- 6) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;
- 7) поощрение работников Учреждения;
- 8) привлечение работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 9) решение иных вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения к компетенции руководителя;
- 10) получение своевременно и в полном объеме заработной платы;
- 11) предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска;
- 12) утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Образовательной организации;
- 13) заключение сделок и договоров гражданско-правового характера от имени Учреждения с учетом ограничений, установленных законодательством РФ.

5.6. Заведующий обязан:

- 1) соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства субъекта Российской Федерации, нормативных правовых актов органов местного самоуправления, Устава Учреждения, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов;
- 2) обеспечить эффективную организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности Учреждения;
- 3) обеспечить планирование деятельности Учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;
- 4) обеспечить целевое и эффективное использование денежных средств Учреждения, а также имущества, переданного Учреждению в оперативное управление в установленном порядке;
- 5) обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Учреждения;
- 6) обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативными требованиями охраны труда, а так же социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 7) обеспечивать разработку в установленном порядке правил внутреннего трудового распорядка;
- 8) требовать соблюдения работником Учреждения правил внутреннего распорядка;
- 9) обеспечивать выплату в полном размере заработной платы, пособий и иных выплат работникам образовательной организации в соответствии с законодательством Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами;
- 10) не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;
- 11) обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;
- 12) обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а так же предоставление отчетности в порядке и в сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- 13) предоставлять Учредителю проекты планов деятельности Учреждения и отчеты об исполнении этих планов в порядке и в сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- 14) обеспечивать выполнение всех плановых показателей деятельности Учреждения;
- 15) обеспечивать выполнение нормативных правовых актов и локальных нормативных актов Учредителя;
- 16) своевременно информировать Учредителя о начале проведения проверок деятельности Учреждения контрольными и правоохранительными органами и об их результатах, о случаях привлечения работников Учреждения к административной и уголовной ответственности, связанной с

их работой в Учреждении, а также незамедлительно сообщать о случаях возникновения в организации ситуаций, представляющей угрозу жизни и здоровью работников;

17) осуществлять при расторжении трудового договора с Учредителем передачу дел Учреждения вновь назначенному руководителю в установленном порядке;

18) представлять в случае изменения персональных данных соответствующие документы Учредителю в течение 14 дней;

19) информировать Учредителя о своей временной нетрудоспособности, а также об отсутствии на рабочем месте по другим уважительным причинам;

20) представлять Учредителю в установленном порядке сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

21) обеспечивать достижения установленных Учреждением ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельной категории работников со средней заработной платой в соответствующем субъекте Российской Федерации;

22) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Уставом Учреждения.

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

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

2) жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;

3) нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников;

4) нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности.

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

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

5.10. В Учреждении формируются следующие коллегиальные органы управления:

1) Общее собрание работников Образовательной организации;

2) Педагогический совет;

3) Наблюдательный совет.

5.11. Общее собрание работников (далее – Общее собрание), создано в целях расширения коллегиальных, демократических форм управления, реализации права работников организации на участие в управлении, а также развития и совершенствования образовательной деятельности организации.

5.12. Общее собрание руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», областным законодательством, муниципальными нормативно – правовыми актами в сфере образования и социальной защиты, настоящим Уставом и положением об Общем собрании работников Учреждения.

Порядок формирования: в состав Общего собрания входят все работники Учреждения. На каждом заседании Общего собрания избираются председатель и секретарь для ведения протокола собрания.

Срок полномочий: бессрочно. Общее собрание собирается не реже двух раз в год. Общее собрание считается собранным, если на его заседании присутствует 50% и более от числа работников Учреждения.

5.13. Компетенция Общего собрания:

1) участие в разработке и принятие коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка, изменений и дополнений к ним;

2) принятие иных локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения, затрагивающих интересы работников Учреждения;

3) разрешение конфликтных ситуаций между работниками и администрацией Учреждения;

4) контроль за своевременностью предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством РФ и иными нормативными актами;

5) контроль за выполнением настоящего Устава и внесение предложений по устранению нарушений Устава;

6) избрание представителей работников в Наблюдательный совет Учреждения, а также в комиссии по отдельным вопросам;

7) содействие созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников.

Все решения собрания принимаются открытым голосованием большинством голосов. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на собрании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Общего собрания.

Деятельность Общего собрания работников Образовательной организации регламентируется Положением об Общем собрании работников Образовательной организации.

5.14. Педагогический совет Учреждения (далее – Педагогический совет) является постоянно действующим органом самоуправления Образовательной организации для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

Порядок формирования: в состав Педагогического совета входят Заведующий и все педагогические работники Учреждения.

Срок полномочий: бессрочно.

Педагогический совет избирает из своего состава открытым голосованием большинством голосов председателя и секретаря, который ведет протоколы заседаний.

Педагогический совет собирается на свои заседания не реже одного раза в три месяца. Педагогический совет может быть созван по инициативе его председателя, Заведующего, по инициативе двух третей членов Педагогического совета.

5.15. К компетенции Педагогического совета относятся:

1) определение актуальных направлений развития образовательной деятельности Учреждения;

2) ориентация деятельности педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательного процесса;

3) внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;

4) обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;

5) организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;

6) обсуждение и принятие образовательной программы Учреждения;

7) обсуждение годового календарного учебного графика, плана работы Учреждения на год;

8) делегирование представителей педагогического коллектива в Наблюдательный совет Учреждения;

9) утверждение характеристик педагогических работников, представляемых к наградам;

10) внесение предложений по изменениям и дополнениям в Устав Учреждения.

5.16. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов (если процесс голосования не оговорен специальным положением). При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

5.17. Деятельность Педагогического совета регламентируется локальным актом Учреждения.

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

5.19. В состав наблюдательного совета входят 5 членов.

В состав Наблюдательного Совета Учреждения входят представители Учредителя автономного учреждения, представители органов местного самоуправления, представители

иных государственных органов, представители работников Учреждения. Количество представителей государственных органов и органов местного самоуправления в составе наблюдательного совета не должно превышать одну треть от общего числа членов наблюдательного совета.

Не менее половины из числа представителей государственных органов и органов местного самоуправления составляют представители органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя автономного учреждения. Количество представителей работников автономного учреждения не может превышать одну треть от общего числа членов наблюдательного совета.

Срок полномочий наблюдательного совета составляет 3 года.

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

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

5.21. Наблюдательный совет рассматривает, дает заключение, утверждает:

1) предложения учредителя или руководителя Учреждения о внесении изменений в устав Учреждения;

2) предложения учредителя или руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;

3) предложения учредителя или руководителя Учреждения о реорганизации автономного учреждения или о его ликвидации;

4) предложения учредителя или руководителя Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за автономным учреждением на праве оперативного управления;

5) 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;

6) проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

7) по представлению руководителя Учреждения проекты отчетов о деятельности автономного учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения;

8) предложения руководителя Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;

9) предложения руководителя Учреждения о совершении крупных сделок;

10) предложения руководителя автономного учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

11) предложения Руководителя Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;

12) вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

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

VI. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЕ ФУНКЦИИ

6.1. В Учреждении наряду с должностями руководителя Учреждения и педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции (далее в данном пункте – Работники).

6.2. Работники имеют право:

- 1) на участие в управлении Учреждением в порядке, определяемом настоящим Уставом, локальными актами Учреждения;
- 2) на получение необходимого организационного, учебно-методического и материально-технического обеспечения своей профессиональной деятельности, бесплатное пользование библиотекой, информационными ресурсами;
- 3) на выполнение других работ и обязанностей, оплачиваемых по дополнительному договору, кроме случаев, специально предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- 4) на моральное и материальное поощрение по результатам труда;
- 5) на уважение и вежливое отношение со стороны воспитанников, коллег;
- 6) на меры социальной поддержки, установленные действующим законодательством;
- 7) на обжалование приказов руководителя Учреждением;
- 8) защиту профессиональной чести и достоинства;
- 9) другие права, установленные законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовым договором.

6.3. Работники Образовательной организации обязаны:

- 1) соблюдать требования настоящего Устава, правил внутреннего трудового распорядка, правил охраны труда, пожарной безопасности и санитарно-гигиенического режима Образовательной организации;
- 2) качественно выполнять возложенные на них функциональные обязанности и работы, указанные в должностных инструкциях, трудовых договорах, квалификационных характеристиках и других нормативных правовых актах;
- 3) воздерживаться от действий и высказываний, ведущих к осложнению морально-психологического климата в коллективе Учреждения;
- 4) выполнять приказы руководителя Учреждением, решения органов управления Учреждением;
- 5) исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовым договором.

VII. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

7.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее – локальные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Локальные нормативные акты издаются по основным вопросам Учреждения и осуществления образовательной деятельности Учреждения, в том числе по вопросам, регламентирующим правила приема воспитанников, режим занятий воспитанников.

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

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. Утверждение, внесение изменений, приостановка или отмена действия локальных актов осуществляется приказом заведующего Учреждением.

7.5. Локальные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу и законодательству Российской Федерации.

7.6. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников, родителей (законных представителей) Учреждения, учитывается мнение Наблюдательного совета. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников Учреждения, учитывается

мнение Общего собрания работников Учреждения, представляющего интересы работников Учреждения.

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

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

VIII. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ

8.1. Изменения в Устав вносятся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.2. Заведующий Учреждением вправе выносить на рассмотрение Учредителя предложения по изменению Устава, с учетом мнения коллегиальных органов управления.

8.3. Решение об изменении Устава принимается Учредителем после рассмотрения рекомендаций наблюдательного совета Учреждения.

8.4. Изменения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

IX. ПОРЯДОК ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА В СЛУЧАЕ ЛИКВИДАЦИИ

9.1. 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 по акту приема-передачи Учредителю Учреждения.

9.2. Учредитель направляет полученное имущество на цели развития образования.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 294690421595703939189969587970239985033448730032

Владелец Федина Светлана Владимировна

Действителен с 13.06.2024 по 13.06.2025