

19577  
03.11

Принято  
Общим собранием  
трудового коллектива  
(Протокол №1 от 01.04.2015 г.)

Утверждено  
Постановлением администрации  
Советского городского округа  
от 28.04.2015 г. № 832



Межрайонная инспекция  
Федеральной налоговой службы № 1  
по Калининградской области  
Устав юридического лица  
ОГРН 102390200  
представленного при внесении  
« 17 » 11 2015 г. за  
Уполномоченное лицо регистрационного  
Е.В.Шпак  
Ф.И.О.  
Экземпляр документа хранится



## УСТАВ муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №12 «Солнышко»

Адрес и место нахождения :  
РФ, Калининградская область, г. Советск,  
ул. Фурманова, д.4а

г. Советск, 2015 г.

## **Глава 1. Общие положения.**

**1.1.** Образовательное Учреждение, созданное в форме, установленной гражданским законодательством для некоммерческих организаций - муниципальное автономное дошкольное образовательное Учреждение «Детский сад общеразвивающего вида №12 «Солнышко», по типу является дошкольным образовательным Учреждением, осуществляющим в качестве основной цели своей деятельности образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми, а также по дополнительным образовательным программам. Образовательное Учреждение действует на основании Устава, утвержденного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.2. Здание Учреждения введено в эксплуатацию с 1970 года.

В июне 2008 г. детский сад прошел государственную аккредитацию, имеет Свидетельство о государственной аккредитации от 23.06.2008 г.

В 2009 г. путем изменения типа существующего муниципального Учреждения было создано муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида №12 «Солнышко».

1.3. Настоящий Устав Учреждения принят в соответствии с законодательством Российской Федерации, а так же в связи с принятием Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.4. Полное наименование Учреждения: муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида №12 «Солнышко».

Сокращенное наименование Учреждение: МАДОУ д/с №12 «Солнышко»

1.5. Организационно-правовая форма: автономное учреждение

Тип – дошкольное образовательное учреждение

Вид – детский сад общеразвивающего вида

1.6. Адрес и место нахождения Учреждения:

РФ, Калининградская область, г. Советск, ул. Фурманова, д.4а

1.7. Учреждение в своей деятельности руководствуется федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Калининградской области и настоящим Уставом.

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 не имущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.9. Образовательное Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию об их деятельности, и

обеспечивают доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте образовательного Учреждения в сети "Интернет".

1.9.1. Образовательное Учреждение обеспечивает открытость и доступность:

1) информации:

а) о дате создания образовательного Учреждения, об учредителе, учредителях образовательного Учреждения, о месте нахождения образовательного Учреждения и его филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

б) о структуре и об органах управления образовательного Учреждения;

в) о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

г) о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

д) о языках образования;

е) о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах (при их наличии);

ж) о руководителе образовательного Учреждения, его заместителях, руководителях филиалов образовательного учреждения (при их наличии);

з) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

и) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся);

к) о направлениях и результатах научной (научно-исследовательской) деятельности и научно-исследовательской базе для ее осуществления (для образовательных организаций высшего образования, организаций дополнительного профессионального образования);

п) об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

р) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

2) копий:

- а) Устава образовательного Учреждения;
  - б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
  - в) свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
  - г) плана финансово-хозяйственной деятельности образовательного Учреждения, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательного учреждения;
  - д) локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона «Об образовании» №273 ФЗ, правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;
  - 3) отчета о результатах самообследования. Показатели деятельности образовательного Учреждения, подлежащей самообследованию, и порядок его проведения устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
  - 4) документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;
  - 5) предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;
  - 6) иной информации, которая размещается, публикуется по решению образовательного Учреждения и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.
  - 7) Информация и документы, указанные в части 2 настоящей статьи, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте образовательного Учреждения в сети "Интернет" и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.
  - 8) Порядок размещения на официальном сайте образовательного Учреждения в сети "Интернет" и обновления информации об образовательном Учреждении, в том числе его содержание и форма его предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации
- 1.10. Учреждение имеет в оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельный баланс, круглую печать, содержащую его полное наименование на русском языке, штампы и бланки со своим наименованием.
- 1.11. 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.

1.12. 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 самостоятельно в формировании своей структуры по согласованию с Учредителем, если иное не установлено федеральными законами.

1.14. Создание филиалов государственного образовательного Учреждения, находящихся в ведении субъекта Российской Федерации, или муниципальных образовательных организаций на территории другого субъекта Российской Федерации или территории муниципального образования осуществляется по согласованию соответственно с органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим государственное управление в сфере образования, и органом местного самоуправления, осуществляющим управление в сфере образования, по месту нахождения создаваемого филиала.

1.15. Учреждение вправе открывать и закрывать представительства на территории Российской Федерации.

1.16. На момент государственной регистрации настоящего Устава Учреждение не имеет филиалов.

## **Глава 2. Учредитель учреждения. Сведения о собственнике его имущества.**

2.1. Учредителем (собственником) имущества Учреждения является МО «Советский городской округ». От имени МО «Советский городской округ», функции и полномочия учредителя осуществляет администрация Советского городского округа.

2.2. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

- утверждение Устава Учреждения, внесенных в него изменений, в том числе в новой редакции;
- согласование программы развития Учреждения;
- установление и финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждения в соответствии с предусмотренной, его Уставом, основной деятельностью, а также финансовое обеспечение мероприятий, направленных на развитие Учреждения, перечень которых определяется Учредителем;
- назначение и увольнение заведующего, заключение (прекращение) трудового договора;
- назначение и досрочное прекращение полномочий членов наблюдательного

совета;

- рассмотрение и одобрение предложений заведующего о создании или ликвидации филиалов Учреждения, открытия или закрытия его представительств;
- 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;
- 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);
- 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;
- обеспечение содержания зданий и сооружений обустройство прилегающей к ней территории;
- решение вопросов с администрацией Советского городского округа по управлению муниципальным имуществом о передаче в оперативное управление МАДОУ имущественного комплекса для осуществления уставной деятельности;
- контроль в пределах своих полномочий использования имущественного комплекса, закрепленного за МАДОУ собственником имущества;
- утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности МАДОУ;
- согласование решений об отнесении имущества Учреждения к категории особо ценного движимого имущества и об исключении имущества Учреждения из категории особо ценного движимого имущества;
- согласование решений о закреплении за Учреждением недвижимого имущества и об изъятии данного имущества;
- 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;
- осуществление контроля деятельности Учреждения (в пределах компетенции), сбор и обобщение отчетности по формам государственного статистического наблюдения, утвержденным законодательством Российской Федерации, а также формам отчетности, утвержденным Учреждением;
- определение средств массовой информации, в которых Учреждение ежегодно обязано опубликовывать отчеты о своей деятельности и об

использовании закрепленного за ним имущества; закрепление определенной территории Советского городского округа за Учреждением;

- комплектование Учреждения воспитанниками;

- осуществление экспертной оценки последствий сдачи в аренду имущества, закрепленного за Учреждением, предшествующей, заключению договора аренды;

- участие в проведении оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Учреждения;

2.3. 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 за счет выделенных собственником имущества Учреждения средств, а так же недвижимого имущества.

2.4. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

### **Глава 3. Предмет, цели, виды деятельности и образовательные программы учреждения.**

3.1. Предметом деятельности дошкольного 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.

3.3. Учреждение реализует основную образовательную программу МАДОУ д/с №12 «Солнышко (ООП), разработанную и принятую Учреждением самостоятельно с учетом примерной образовательной программы дошкольного образования и требований Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования.

Учреждение реализует дополнительные образовательные программы следующих направленностей:

\* физкультурно-спортивная

\* социально-педагогическая

\* техническая

\* художественная

3.4. Для достижения поставленных целей и задач Детский сад имеет право в порядке, установленном действующим законодательством:

- с согласия Учредителя быть участником (членом) коммерческих организаций, а так же некоммерческих организаций.

3.5. Государственные (Муниципальное задание) задания для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим пунктом Устава основными

видами деятельности формирует и утверждает управление образования администрации Советского городского округа.

3.6. Учреждение осуществляет в соответствии с государственными (муниципальными) заданиями и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности, в сферах, указанных в настоящем Уставе.

3.7. Учреждение не вправе отказаться от выполнения государственного (муниципального) задания.

3.8. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение государственного (муниципального) задания, в течении срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении государственного задания.

3.9. Учреждение вправе сверхустановленного государственного задания, а так же случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного государственного (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 управлением образования администрации Советского городского округа, если иное не предусмотрено федеральным законом.

3.10. 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.

3.11. Учреждение разрабатывает образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

3.12 Обучение в учреждении проводится в формах, которые определены соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами, если иное не установлено настоящим Федеральным законом. Формы обучения по дополнительным образовательным программам определяются Учреждением, осуществляющим образовательную деятельность, самостоятельно, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

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

3.13.1. обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, интересам и потребностям обучающихся;



3.13.2. создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательного Учреждения.

3.13.3. соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения.

3.14. 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 так же 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 нарушениях.

3.15. Учреждение может осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых он создан и соответствует указанным целям.

Такой деятельностью являются:

- организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время.
- приносящее прибыль производство услуг, отвечающих целям создания Учреждения.
- 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.

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

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

#### **Глава 4. Основные характеристики организации образовательного процесса.**

4.1. В Российской Федерации гарантируется получение образования на государственном языке Российской Федерации, а также выбор языка обучения и воспитания в пределах возможностей, предоставляемых системой образования. (Закон №273-ФЗ от 29.12.2012 г. Ст.14).

4.2. Воспитание и обучение детей в Детском саду ведется на русском языке.

4.3. Порядок комплектования детского сада определяется учредителем.

4.4. Детский сад обеспечивает воспитание, обучение и развитие, присмотр, уход и оздоровление детей дошкольного возраста.

4.5. Правила приема обучающихся, воспитанников:

В детский сад принимаются дети от 1,6 до 7 лет. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом и видом дошкольного образовательного учреждения; количество групп определяется в зависимости от санитарных норм и условий образовательного процесса. Комплектование групп ведется по одновозрастному и разновозрастному принципу.

4.6. Прием детей в Детский сад осуществляется на основании медицинского заключения, заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей), направления администрации Советского городского округа.

4.7. При зачислении ребенка в Детский сад между Детским садом и родителями (законными представителями), заключается родительский договор. Подписание договора является обязательным для той и другой стороны.

4.8. При приеме Детский сад обязан ознакомить родителей (законных представителей) с настоящим Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, с основной образовательной программой МАДОУ, дополнительными образовательными программами, реализуемыми в Детском саду, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.9. Порядок и основания отчисления обучающихся, воспитанников:

4.9.1. Отчисление детей из Детского сада производится в следующих случаях:

- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Детском саду;
- по желанию родителей (законных представителей).

4.9.2. Отчисление ребенка из Детского сада оформляется приказом заведующего Детского сада.

4.10. В Детском саду за ребенком сохраняется место в случае:

- болезни.
- прохождения санаторно-курортного лечения, карантина.
- очередного отпуска родителей (законных представителей) и 75 дней в летний период.

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

4.11. Комплектование групп Детского сада и перевод детей в другие возрастные группы производится ежегодно с 1 июня по 31 августа.

4.12. В Детском саду сформированы 6 групп дневного пребывания;

- Группа развития для детей от 1,6 до 3 лет.
- Группы развития для детей от 3 до 7 лет.

4.13. В Детском саду, по желанию родителей, за дополнительную плату, могут создаваться, группы присмотра и ухода, группы выходного и праздничного дня, вечернего и ночного пребывания и др. на основании приказа руководителя Детского сада по согласованию с управлением образования администрации Советского городского округа, при наличии социального заказа населения на данную услугу.

4.14. Количество детей в группах, определяется исходя, из предельной наполняемости. (СанПин 2.4.1. 3049-13)

- Детский сад работает 5 дней в неделю с 7.30 до 18.00 часов круглый год. Длительность пребывания детей в группах- 10,5 часов:

- выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни.

Продолжительность обучения на каждом этапе обучения:

4.15. Продолжительность и последовательность непрерывной непосредственно образовательной деятельности для детей от 3-х до 4-х лет не более 15 минут, для детей от 4-х до 5-ти лет – не более 20 минут, для детей от 5 до 6 лет – не более 25 минут, для детей от 6 до 7 лет – не более 30 минут, определяется расписанием, утвержденным заведующим Детским садом. Допускается посещение Детского сада детьми по индивидуальному графику при сохранении полной оплаты на содержание ребенка в Детском саду. (СанПин 2.4.1. 3049-13)

4.16. Порядок посещения ребенком Детского сада по индивидуальному графику определяется в Договоре между Детским садом и родителями (законными представителями) каждого ребенка.

4.17. Максимально допустимый объем образовательной нагрузки в первой половине дня в младшей и средней группах не превышает 30 и 40 минут, в старшей и подготовительной 45 и 1,5 часа., включая занятия по дополнительному образованию, для детей дошкольного возраста составляет: в младшей группе (дети четвертого года жизни) – 11 занятий. В средней группе (дети пятого года жизни) – 12, в старшей группе (дети шестого года жизни) – 15, в подготовительной (дети седьмого года жизни) – 17 занятий.

4.18. В середине занятия проводят физкультминутку. Перерыв между занятиями не менее 10 минут. (СанПин 2.4.1. 3049-13)

4.19. Образовательная деятельность с детьми среднего и старшего дошкольного возраста могут проводиться во второй половине дня, но не чаще 2-3 раз в неделю. Длительность этих занятий – не более 25-30 минут в день. В середине непосредственно образовательной деятельности статического характера проводят физкультминутку.

4.20. Обучение по дополнительному образованию (студии, кружки, секции и т.п.) для детей дошкольного возраста проводятся за счет времени, отведенного на прогулку и дневной сон. Их проводят:

- для детей от 3 до 4 лет – не чаще 1 раза в неделю, продолжительностью не более 15 минут.

- для детей от 4 до 5 лет – не чаще 2 раз в неделю, продолжительностью не

более 20 минут.

- для детей от 5 до 6 лет – не чаще 2 раз в неделю, продолжительностью не более 25 минут.

- для детей 7-го года жизни – не чаще 3 раз в неделю продолжительностью не более 30 минут.

4.21. Медицинское обслуживание в Детском саду обеспечивают органы здравоохранения города Советска (по договору с учреждением здравоохранения). Медицинские работники наряду с администрацией несут ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима, обеспечение качества питания. Детский сад предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников, осуществляет контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников Детского сада.

4.22. Педагогические работники Детского сада в обязательном порядке проходят периодическое медицинское обследование, которое проводится за счет средств бюджета.

4.23. Детский сад обеспечивает гарантированное сбалансированное четырехразовое питание детей необходимое для их нормального роста и развития с учетом режима работы детского сада.

4.24. Ответственность за организацию питания в детском саду возлагается органами местного самоуправления на Детский сад. Приобретение продуктов питания производится на основе муниципального контракта в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.25. Контроль за качеством питания (разнообразием), витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на медицинский персонал детского сада, заведующего МАДОУ.

## **Глава 5. Порядок комплектования работников образовательного учреждения и условия оплаты их труда.**

5.1. Порядок комплектования работников Детского сада регламентируется настоящим Уставом и осуществляется в соответствии с утвержденным в установленном порядке штатно-должностным расписанием.

5.2. 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 детского сада.

5.3.. Отношения работников детского сада и администрации регулируются трудовым договором (эффективным контрактом), письменно заключенным между ними. Условия трудового договора (эффективного контракта) не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

5.4. К педагогической деятельности в детском саду допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

5.5. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда.

- 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. Имеющие, неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие или 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.

5.6. Ставки заработной платы (должностные оклады), устанавливаются на основании Положения о системе оплаты труда работников.

5.7. Определение видов и размеров надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера производится на основании Положения по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников, в установленном законом порядке в пределах имеющихся средств, направленных на оплату труда.

5.8. Педагогические работники принимаются на работу в детский сад в соответствии со статьей 331 Трудового кодекса Российской Федерации.

Для работников обязательны следующие документы:

5.8.1. паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

5.8.2. трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые, или работник поступает на работу на условиях совместительства.

5.8.3. свидетельство государственного пенсионного страхования;

5.8.4. документы воинского учета – для военнослужущих и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

5.8.5. документа об образовании (диплом);

5.8.6. медицинские документы в соответствии с действующим законодательством.

5.8.7. ИНН.

5.8.8. справка 2-НДФЛ с предыдущего места работы (кроме случая, когда трудовой договор заключен впервые).

5.9. при приеме на работу администрация Детского сада знакомит принимаемого работника со следующими документами:

5.9.1. Коллективным договором

5.9.2. Уставом Детского сада.

5.9.3. Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.9.4. Должностными инструкциями.

5.9.5. Приказом по охране труда и соблюдения правил техники безопасности;

5.10. Заработная плата и должностной оклад работнику Детского сада выплачивается не реже, чем каждые полмесяца за выполнение им должностных обязанностей и работ, предусмотренных эффективным контрактом. Выполнение работником Детского сада других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному приказу, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.11. Работникам Детского сада ставки заработной платы (должностные оклады) устанавливаются в соответствии с действующей системой оплаты труда, определяются каждому персонально и по результатам аттестации (тарификации – для рабочих). Кроме того каждый работник имеет право на получение установленных ( в пределах средств, предусмотренных на оплату труда) в Детском саду надбавок, доплат, а так же выплат стимулирующего характера согласно Положению по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда.

5.12. Для педагогических работников Детского сада устанавливается продолжительность рабочего времени в соответствии с законодательством.

15.13.Трудовые отношения с работниками Детского сада, помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации Детского сада, предусмотренной статьями Трудового кодекса Российской Федерации, могут быть прерваны по «Дополнительному основанию прекращения трудового договора с педагогическим работником» по статье 336 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.14. Повторение в течении одного года грубое нарушение Устава детского сада.

5.16. Применение, в том числе однократного, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника.

5.17. Появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения. Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией детского сада.

5.18.Ежегодно Детский сад обязан опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в порядке, установленном учредителем, в определенных Учредителем средствах массовой информации.

## **Глава 6. Структура управлением учреждения.**

- 6.1. Управление образовательным учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 6.2. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.
- 6.3. Единоличным исполнительным органом образовательного Учреждения является заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью образовательного Учреждения.
- 6.4. Компетенция МАДОУ:
  - 6.4.1. материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с современными педагогическими, санитарно-гигиеническими и эстетическими требованиями, а также требованиями охраны жизни и здоровья воспитанников;
  - 6.4.2. организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;
  - 6.4.3. разработка годового календарного учебного графика, разработка и утверждение планов работы и расписаний непосредственно образовательной деятельности;
  - 6.4.4. установление структуры управления деятельностью МАДОУ, штатного расписания, распределение должностных обязанностей работников;
  - 6.4.5. комплектование МАДОУ персоналом;
  - 6.4.6. разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка МАДОУ, иных локальных актов;
  - 6.4.7. установление стимулирующих выплат к должностным окладам, порядка и размеров стимулирования работников;
  - 6.4.8. самостоятельное осуществление воспитательно-образовательного процесса в соответствии с Уставом МАДОУ;
  - 6.4.9. создание в МАДОУ необходимых условий для работы в целях охраны и укрепления психофизического здоровья воспитанников и работников МАДОУ;
  - 6.4.10. осуществление иной деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации и предусмотренной Уставом МАДОУ;
- 6.5. Единоличным исполнительным органом образовательного учреждения является заведующий МАДОУ д/с №12 «Солнышко», который осуществляет текущее руководство деятельностью образовательного учреждения.

6.6. Права и обязанности заведующего учреждением, его компетенция в области управления образовательным учреждением:

15

6.6.1. руководитель образовательного учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставом образовательного учреждения назначается учредителем образовательного учреждения;

6.6.2. кандидаты на должность руководителя образовательного учреждения должны иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных учреждений и (или) профессиональным стандартам.

6.6.3. запрещается занятие должности руководителя образовательного Учреждения лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

6.6.4. кандидаты на должность руководителя государственного или муниципального образовательного учреждения и ее руководитель (за исключением руководителей, указанных в пунктах 3 и 4 части 1 настоящей статьи) проходят обязательную аттестацию.

6.6.5. порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя государственного или муниципального образовательного Учреждения устанавливаются учредителями этих образовательных учреждений. В случаях, установленных законодательством Российской Федерации, кандидаты на должность руководителя федерального государственного образовательного учреждения также согласовываются с уполномоченным Президентом Российской Федерации федеральным государственным органом.

6.6.6. должностные обязанности руководителя государственного или муниципального образовательного Учреждения, филиала государственного или муниципального образовательного Учреждения не могут исполняться по совместительству.

6.6.7. права и обязанности руководителя образовательного Учреждения, его компетенция в области управления образовательным Учреждением определяются в соответствии с законодательством об образовании и уставом образовательного Учреждения.

6.6.8. руководителям образовательных Учреждений предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права,



социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников пунктами 3 и 5 части 5 и частью 8 статьи 47 ФЗ №273-ФЗ)

6.6.9. руководитель образовательного Учреждения несет ответственность за:

6.6.9.1. руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью образовательного Учреждения.

6.6.9.2. разработку и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных

16

нормативных актов.;

6.6.9.3. 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, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;

6.6.9.4. предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

6.6.9.5. установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

6.6.9.6. прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

6.6.9.7. разработку и утверждение образовательных программ образовательного Учреждения.

6.6.9.8. разработку и утверждение по согласованию с учредителем программы развития образовательного Учреждения, если иное не установлено настоящим Федеральным законом.

6.6.9.9. прием обучающихся в образовательное Учреждение;

6.6.9.10. осуществление текущего контроля мониторинга обучающихся, установление форм, периодичности и порядка проведения;

6.6.9.11. индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;

6.6.9.12. использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

6.6.9.13. проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

6.6.9.14. обеспечение в образовательном Учреждении, необходимых условий содержания обучающихся;

6.6.9.15. создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, питания обучающихся и работников образовательного Учреждения;

6.6.9.16. создание условий для занятий обучающимися физической культурой и спортом;

6.6.9.17. приобретение или изготовление бланков документов об образовании и (или) о квалификации;

6.6.9.18. установление требований к одежде обучающихся, если иное не установлено настоящим Федеральным законом или законодательством субъектов Российской Федерации;

17

6.6.9.19. содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в образовательном Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

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

6.6.9.21. обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети "Интернет";

6.6.9.22. иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

- Общее собрание работников образовательного учреждения.

- Педагогический совет;
- Наблюдательный совет МАДОУ

которые создаются в целях обеспечения коллегиальности в решении вопросов совершенствования организации образовательного и воспитательного процессов в Детском саду, и осуществляют свою деятельность на основании Положения об Общем собрании трудового коллектива, Положения о совете трудового коллектива, Положения о педагогическом совете, Положении о Наблюдательном совете, утверждаемых общим собранием ТК и решением педагогического Совета соответственно:

6.8.1. Общее собрание трудового коллектива. Задачи:

6.8.1.1. Общее собрание содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.

6.8.1.2. Общее собрание реализует право на самостоятельность Детского сада в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательных услуг и финансово-хозяйственной деятельности.

6.8.1.3 .Общее собрание содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов управления Детского сада.

6.8.1.4. Функции общего собрания:

Общее собрание членов трудового коллектива:

а) обсуждает и рекомендует к утверждению проект коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка, графики работы, графики отпусков работников Детского сада;

б) рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана Детского сада;

в) обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Детского сада;

г) рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников,

охраны жизни и здоровья воспитанников Детского сада;

д) вносит предложения учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Детского сада;

ж) определяют порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Детского сада;

з) заслушивает отчет заведующего Детским садом о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;

и) заслушивает отчеты о работе заведующего, заведующего хозяйством, старшего воспитателя, председателя педагогического совета и других работников, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию ее работы;

к) знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Детского сада и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;

л) при необходимости рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями) воспитанников, решения родительского собрания;

м) в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от обоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности Детского сада, его самоуправляемости. Выходит с предложениями по этим вопросам в общественные организации, государственные и муниципальные органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения.

#### 6.8.2. Педагогический совет МАДОУ.

6.8.2.1 .Главными задачами педагогического совета МАДОУ являются:

а) реализация государственной политики по вопросам воспитания и образования.

б) ориентация деятельности педагогического коллектива МАДОУ на совершенствование образовательного процесса;

в) разработка содержания работы по общей методической теме МАДОУ;

6.8.2.2. В состав Педагогического совета входят все педагоги МАДОУ.

6.8.2.3. Функции педагогического совета:

- а) разрабатывает и принимает локальные акты МАДОУ, касающиеся педагогической деятельности, решение вопросов о внесении в них необходимых изменений и дополнений
- б) утверждает образовательные программы и учебные планы МАДОУ;
- б) определяет направления образовательной деятельности МАДОУ, отбор и утверждение образовательных программ для реализации в работе;
- в) обсуждает и принимает проект годового плана МАДОУ;
- г) организует работу по выявлению, обобщению, распространению, внедрению педагогического опыта среди педагогических работников

19

МАДОУ;

- д) участвует в разработке более эффективных форм и методов системы контроля и мониторинга за образовательным процессом в МАДОУ;
- е) определяет формы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- ж) принимает положения, относящиеся к педагогической деятельности;
- з) рассматривает вопросы организации дополнительных (платных) образовательных услуг;
- и) утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников МАДОУ.

### 6.8.3. Наблюдательный совет МАДОУ

#### 6.8.3. 1. Состав Наблюдательного совета:

В детском саду создается наблюдательный совет из 7 членов.

В состав Наблюдательного совета входят:

два представителя Учредителя.

два представителя трудового коллектива Детского сада, избираемые общим собранием трудового коллектива.

один представитель общественности, спонсор, меценат, сотрудничающий с Детским садом и заинтересованный в его развитии;

два представителя родительской общественности, избираемые на общем родительском собрании, либо на конференции- собрании специально избранных представителей родителей (законных представителей) воспитанников от каждой группы.

6.8.3.1. срок полномочий Наблюдательного совета составляет пять лет.

#### 6.8.3.3. Члены Наблюдательного совета:

- одно и то же лицо может быть членом Наблюдательного совета Детского сада неограниченное число раз.

а) руководитель Детского сада и его заместители не могут быть членами Наблюдательного совета Детского сада. Руководитель Детского сада участвует в заседаниях Наблюдательного совета с правом совещательного голоса.

б) членами наблюдательного совета детского сада не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

в) детский сад не вправе выплачивать членам Наблюдательного совета Детского сада вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Наблюдательного совета Детского сада.

г) члены Наблюдательного совета Детского сада могут пользоваться услугами Детского сада только на равных условиях с другими гражданами.

д) решение о назначении членов Наблюдательного совета Детского сада или досрочном прекращении их полномочий принимается учредителем Детского сада. Решение о назначении представителя работников, родительской общественности Детского сада членом наблюдательного совета или

20

досрочном прекращении его полномочий принимается в порядке, предусмотренном Уставом Детского сада.

е) полномочия члена Наблюдательного совета детского сада могут быть прекращены досрочно:

ж) по просьбе члена Наблюдательного совета Детского сада.

з) в случае невозможности исполнения членом Наблюдательного совета Детского сада своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения детского сада в течении четырех месяцев.

и) в случае привлечения члена Наблюдательного совета детского сада к условной ответственности.

к) полномочия члена Наблюдательного Совета Детского сада, являющегося представителем государственного органа или органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях:

л) прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений.

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

н) Вакантные места, образовавшиеся в Наблюдательном совете детского сада в связи со смертью или досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий Наблюдательного совета Детского сада.

о) Председатель Наблюдательного совета Детского сада избирается на срок полномочий Наблюдательного совета Детского сада членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Детского сада.

п) Представитель работников Детского сада не может быть избран председателем Наблюдательного совета детского сада.

- р) Наблюдательный совет Детского сада в любое время вправе переизбрать своего председателя.
- с) Председатель Наблюдательного совета Детского сада организует работу Наблюдательного совета Детского сада, созывает его заседания, представляет на них и организует ведение протокола
- т) в отсутствие председателя Наблюдательного совета Детского сада его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителей от работников Детского сада.
- у) секретарь Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.
- ф) секретарь Наблюдательного совета отвечает за подготовку заседания Наблюдательного совета, ведения протокола заседания и достоверность отраженных в нем сведений, а так же осуществляет рассылку извещений о месте и сроках проведения заседания.

## 21

Извещение о проведении заседания и иные материалы должны быть направлены членом Наблюдательного совета не позднее, чем за три дня до проведения заседания.

6.8.3.4. Компетенция Наблюдательного совета Детского сада:

о Наблюдательный совет автономного учреждения рассматривает:

1) Предложения Учредителя или заведующего автономным Учреждением внесении изменений в устав автономного учреждения. По данному вопросу Наблюдательный совет дает рекомендации, а Учредитель принимает решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета. Рекомендации даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

2) Предложения Учредителя или заведующего автономным Учреждением о создании и ликвидации филиалов автономного учреждения, об открытии и о закрытии его представительств. По данному вопросу Наблюдательный совет дает рекомендации, а Учредитель принимает решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета. Рекомендации даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

3) Предложения Учредителя или заведующего автономным Учреждением о реорганизации автономного Учреждения или о его ликвидации. По данному вопросу Наблюдательный совет дает рекомендации, а Учредитель принимает решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета. Рекомендации даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

4) Предложения Учредителя или заведующего автономным Учреждением об изъятии имущества, закрепленного за автономным Учреждением на праве оперативного управления. По данному вопросу Наблюдательный совет дает рекомендации, а Учредитель принимает решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета. Рекомендации даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

5) Предложения заведующего автономным Учреждением об участии автономного Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц, в качестве учредителя или участника. По данному вопросу Наблюдательный совет дает рекомендации, а Учредитель принимает решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета. Рекомендации даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

6) Проект плана финансово-хозяйственной деятельности автономного Учреждения. По данному вопросу Наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется Учредителю автономного Учреждения. Заведующий автономным Учреждением принимает решение об утверждении

22

после рассмотрения заключений Наблюдательного совета. Заключение дается большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

7) По представлению заведующего автономным Учреждением проекты отчетов о деятельности автономного Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность автономного Учреждения. Документы, представленные по данному пункту, утверждаются Наблюдательным советом. Копии данных документов направляются

Учредителю. Документы утверждаются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

8) Предложения заведующего автономным Учреждением о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым автономное учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно. По данному вопросу Наблюдательный совет дает рекомендации, а Учредитель принимает решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета. Рекомендации даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.



Речь идет о следующих сделках:

- сделки по распоряжению автономным Учреждением недвижимым

имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ним Учредителем или приобретенными автономным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества;

- внесение автономным Учреждением денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передача иным образом этого имущества другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника только с согласия Учредителя.

9) Предложения заведующего автономным Учреждением о совершении крупных сделок. По данному вопросу Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для заведующего автономным учреждением. Решение принимается большинством голосов в две трети от общего числа голосов членов Наблюдательного совета. При принятии таких решений не может применяться голосование на основании представленного в письменной форме мнения члена Наблюдательного совета, отсутствующего на его заседании по уважительной причине, а также заочное голосование. Сроки рассмотрения предложения о совершении сделки: 15 дней с момента поступления такого предложения председателю Наблюдательного совета.

10) Предложения заведующего автономным Учреждением о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность. По данному вопросу Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для заведующего автономным учреждением. Решение принимается большинством голосов членов Наблюдательного совета не заинтересованных в совершении этой сделки. В случае, если лица, заинтересованные в

совершении сделки, составляют в Наблюдательном совете большинство, решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается Учредителем. При принятии таких решений не может применяться голосование на основании представленного в письменной форме мнения члена Наблюдательного совета, отсутствующего на его заседании по уважительной причине, а также заочное голосование. Сроки рассмотрения предложения о совершении сделки: 15 дней с момента поступления такого предложения председателю Наблюдательного совета.

11) Предложения заведующего автономным Учреждением о выборе кредитных организаций, в которых автономное Учреждение может открыть банковские счета. По данному вопросу Наблюдательный совет дает

заключение, копия которого направляется Учредителю автономного Учреждения. Заведующий автономным учреждением принимает решение

после рассмотрение заключений Наблюдательного совета. Заключение дается большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

12) Вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности автономного Учреждения и утверждения аудиторской организации. По данному вопросу Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для заведующего автономным Учреждением. Решение принимается большинством голосов в две трети от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

13) Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета, не могут быть переданы на рассмотрение других органов автономного Учреждения. По требованию Наблюдательного совета или любого из его членов другие органы автономного Учреждения обязаны предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета.

14) В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления образовательным Учреждением и при принятии образовательным Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в образовательном Учреждении организуются советы обучающихся образовательного Учреждения и образовательного Учреждения высшего образования, советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся или иные органы (далее - советы обучающихся, советы родителей); действуют профессиональные союзы обучающихся и (или) работников образовательного Учреждения (далее - представительные органы обучающихся, представительные органы работников).

## **Глава 7. Финансово-хозяйственная деятельность.**

7.1. имущество МАДОУ д/с №12 «Солнышко» является собственностью муниципального образования Советского городского округа и закреплено за Учреждением на праве оперативного управления и отражается на его самостоятельном балансе.

7.2. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему из городского бюджета на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

7.3. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему в установленном порядке из городского бюджета на приобретение этого имущества. Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено.

7.4. Особо ценным движимым имуществом считается имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Виды такого имущества определяются в порядке, установленном администрацией Советского городского округа, распоряжением Учредителя. Сделки, совершенные Учреждением с нарушением требований данного пункта Устава, являются ничтожными.

7.5. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним.

7.6. Распоряжение Учредителя об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением или о выделении средств на его приобретение.

7.7. Учреждение вправе с согласия Учредителя вносить недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество в уставной (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника.

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

7.9. Объекты культурного наследия (памятники истории и культуры) народов Российской Федерации, культурные ценности, природные ресурсы (за

исключением земельных участков), ограниченные для использования в гражданском обороте или изъятые из гражданского оборота, закрепляются за Учреждением на условиях и порядке, которые определяются федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;
- субсидии из городского бюджета;
- финансовое обеспечение мероприятий, направленных на развитие Учреждения, перечень которых определяется Учредителем;
- средства, полученные Учреждением, от приносящей доход деятельности;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- доходы, получаемые от сдачи в аренду с согласия Учредителя имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- дивиденды (доходы, проценты), получаемые по акциям, облигациям, другим ценным бумагам и вкладам;
- выручка от реализации товаров, работ, услуг;
- иные источники, не противоречащие действующему законодательству.

7.11. Права собственника имущества Учреждения:

7.11.1. Учредитель в рамках предоставленных полномочий в отношении Учреждения:

- закрепляет имущество за Учреждением на праве оперативного управления, прекращает право оперативного управления посредством
- изъятия имущества у Учреждения;
- определяет перечень особо ценного движимого имущества, закрепляемого за Учреждением, дает согласие на распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом;
- рассматривает и одобряет предложения директора о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если в соответствии с Федеральным

законом «Об автономных учреждениях» для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя;

- обращается в суд с исками о признании недействительными сделок с имуществом Учреждения;

- дает согласие на участие Учреждения в иных организациях, в том числе на внесение денежных средств и иного имущества в уставные (складочные) капиталы и иную передачу имущества этим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника;

- согласовывает передаточные акты, разделительные балансы при реорганизации, промежуточные и окончательные ликвидационные балансы при ликвидации Учреждения;

- требует проведение заседаний наблюдательного совета, вносит

26

предложения на рассмотрение наблюдательного совета;

- обеспечивает прием в казну МО Советского городского округа имущества Учреждения, оставшегося после удовлетворения требований кредиторов, а также имущества, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передаваемого ликвидационной комиссией;

- принимает решения по иным вопросам, предусмотренным Федеральным законом «Об автономных учреждениях», входящим в установленную сферу деятельности Комитета.

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

## **Глава 8. Порядок внесения изменений в Устав.**

8.1. Изменения в Устав вносятся в порядке, установленном администрацией Советского городского округа и настоящим Уставом.

8.2. Предложения Учредителя или заведующего о внесении изменений в Устав Учреждения, рассматриваются наблюдательным советом.

8.3. При создании, реорганизации и изменении типа (автономное, бюджетное, казенное) Учреждения Устав, вносимые в него изменения и дополнения, в том числе в новой редакции, утверждаются Учредителем.

8.4. Согласование и утверждение Устава, внесение в него изменений и дополнений, в том числе в новой редакции, осуществляется правовым актом, соответствующим Учредителя.

8.5.вносимые изменения и дополнения в Устав, в том числе в новой редакции, после утверждения Учредителем регистрируются в установленном законодательством порядке.

## **Глава 9. Порядок принятия локальных нормативных актов.**

9.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим уставом.

9.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной и воспитательной деятельности.

9.3. В Учреждении деятельность регламентируется следующими видами локальных нормативных актов: приказами, положениями, правилами, инструкциями 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.

9.4. 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 – орган общественной самодеятельности для учета его мнения;
- направляется в совет родителей (законных представителей) воспитанников в целях учета мнения родителей (законных представителей) 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.

9.5. Локальные нормативные акты утверждаются приказом заведующего и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

9.6. 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.

9.7. После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

9.8. Учреждением создаются условия для ознакомления всех работников, родителей (законных представителей) воспитанников с настоящим Уставом.

#### **Глава 10: Реорганизация и ликвидация учреждения.**

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

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

10.3. 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.

10.4. В отношении Учреждения оценку последствий принятия решения о его ликвидации или реорганизации проводит комиссия, создаваемая органом местного самоуправления.

