

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1025902545547 в новой редакции  
представлен при внесении в ЕГРЮЛ  
записи от 21.09.2021 за ГРН 2215900637104



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эп

Сертификат: 1FB9500012AD63984BFA0FE9ED5BF067  
Владелец: Тышлек Ирина Анатольевна  
Межрайонная ИФНС России № 17 по Пермскому краю  
Действителен: с 22.04.2021 по 22.04.2022

УТВЕРЖДЕН  
приказом Управления образования  
администрации Чернушинского  
городского округа  
от 13.09.2021 № 151

**УСТАВ**  
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения  
«Центр развития ребенка – детский сад № 7»

г. Чернушка, 2021

## I. Общие положения

1.1. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад №7» (далее – Учреждение) является некоммерческой организацией, созданной на неограниченный срок, для оказания услуг в целях осуществления, предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий муниципального образования Чернушинский городской округ в сфере образования.

1.2. Учреждение создано путем изменения типа существующего муниципального учреждения в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об автономных учреждениях» и постановлением главы Чернушинского муниципального района от 15 ноября 2011 г. № 1579 «О создании Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 7».

1.3. Учреждение введено в эксплуатацию решением Чернушинского исполкома Совета народных депутатов от 31 декабря 1980 г. № 61 – дошкольное Учреждение «Ясли-сад № 7» и находилось на балансе НГДУ «Чернушканефть». На основании постановления администрации Чернушинского района от 25 декабря 1995 г. № 1068 переименовано в муниципальное дошкольное образовательное Учреждение «Ясли-сад № 7». Переименовано в муниципальное дошкольное образовательное Учреждение «Детский сад № 7» постановлением администрации Чернушинского муниципального района от 07 декабря 1999 г. № 1154. Переименовано путем изменения типа в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад № 7» постановлением главы Чернушинского муниципального района от 13 марта 2009 г. № 242. Постановлением главы Чернушинского муниципального района 09 сентября 2009 г. № 1055 «О регистрации Устава дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 7» в новой редакции. Приказом начальника Управления образовательными учреждениями администрации Чернушинского муниципального района от 18 ноября 2011 г. № 288 создано муниципальное автономное дошкольное образовательное Учреждение «Центр развития ребенка – детский сад № 7» (новая редакция).

1.4. Учреждение реорганизовано путем присоединения к муниципальному автономному дошкольному образовательному учреждению «Центр развития ребенка - детский сад № 7» муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Азинский детский сад» на основании постановления администрации Чернушинского муниципального района от 31 мая 2019 г. № 466-261-01-04 «О реорганизации МАДОУ «ЦРР – детский сад № 7» и МАДОУ «Азинский детский сад».

1.5. Учреждение является правопреемником по всем обязательствам МАДОУ «Азинский детский сад».

1.6. Наименование Учреждения:

полное наименование – Муниципальное автономное дошкольное

образовательное учреждение «Центр развития ребенка - детский сад № 7»;  
сокращенное наименование - МАДОУ «ЦРР - детский сад № 7».

1.7. Юридический адрес и фактический адрес Учреждения: 617830, Россия, Пермский край, г. Чернушка, ул. Коммунистическая, д. 8а. По указанному адресу размещается постоянно действующий исполнительный орган Учреждения - руководитель (заведующий).

Деятельность Учреждения оказывается по адресам:

617830 Россия, Пермский край, г. Чернушка, ул. Коммунистическая, д. 8а;

617834 Россия, Пермский край, г. Чернушка, пос. Азинский, ул. Бродячего, д. 20.

1.8. Учреждение имеет следующий статус:

организационно-правовая форма Учреждения: муниципальное учреждение;

тип - автономное Учреждение;

тип образовательной организации в соответствии с образовательными программами, реализация которых является основной целью ее деятельности – дошкольная образовательная организация.

1.9. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Чернушинский городской округ. Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет Управление образования администрации Чернушинского городского округа (далее – Учредитель).

1.10. Фактический и юридический адрес Учредителя: 617830, Пермский край, г. Чернушка, ул. Нефтяников, 1.

1.11. Функции и полномочия собственника имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, осуществляет в пределах своей компетенции уполномоченный орган - управление имущественных отношений администрации Чернушинского городского округа.

1.12. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «Об автономных учреждениях», другими федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Пермского края, нормативными правовыми актами Чернушинского городского округа, решениями органов управления образованием всех уровней, настоящим Уставом, локальными нормативными актами Учреждения.

1.13. Правоспособность Учреждения возникает с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц сведений о его создании и прекращается в момент внесения в указанный реестр сведений о его прекращении.

1.14. Учреждение имеет в оперативном управлении обособленное имущество и отвечает им по своим обязательствам, может от своего имени

приобретать и осуществлять гражданские права и нести гражданские обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.15. Учреждение имеет печать установленного образца, штампы, бланки со своим наименованием, официальный сайт Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.16. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренным настоящим Уставом, основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель, в соответствии с видами деятельности, отнесенными настоящим Уставом к основной деятельности.

1.17. Деятельность Учреждения строится на принципах демократии и гуманизма, светского характера образования, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, свободного развития личности, воспитания гражданственности и духовно-нравственного развития личности.

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

1.19. Учреждение предоставляет информацию по своей деятельности налоговым органам, Учредителю и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

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

1.21. Медицинское обслуживание воспитанников в Учреждении обеспечивается медицинским персоналом, закрепленным за Учреждением медицинской организацией, расположенной на территории Чернушинского городского округа, на основании договора на безвозмездное медицинское обеспечение детей, посещающих дошкольное образовательное учреждение. Для медицинского обслуживания воспитанников Учреждение предоставляет помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

1.22. Организация питания воспитанников возлагается на Учреждение. Учреждение обеспечивает воспитанникам гарантированное сбалансированное питание в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении.

1.23. Учреждение реализует деятельность по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

1.24. Режим работы Учреждения:

1.24.1. пятидневная рабочая неделя (понедельник-четверг) с 07:00 часов до 19:00 часов, в пятницу с 07:00 часов до 18:00 часов;

1.24.2. выходные дни - суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни, определенные Правительством Российской Федерации;

1.24.3. возможна организация работы групп кратковременного пребывания (от 3 до 5 часов в день).

## **II. Предмет, цели и виды деятельности учреждения**

2.1. Предмет деятельности Учреждения – реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, осуществление присмотра и ухода за детьми. Уровень образования – дошкольное образование. Федеральный государственный образовательный стандарт является совокупностью обязательных требований к дошкольному образованию. Образовательные программы дошкольного образования разрабатываются и утверждаются Учреждением в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом.

2.3. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении осуществляется в группах. Группы могут иметь обще-развивающую, комбинированную, компенсирующую направленности.

2.4. Основным видом деятельности Учреждения является реализация основной образовательной программы дошкольного образования, в том числе адаптированных образовательных программ образования для детей с ограниченными возможностями здоровья и детей инвалидов в соответствии с индивидуальной программой реабилитации детей-инвалидов.

2.5. Учреждение осуществляет иные виды деятельности, в том числе за счет средств физических и юридических лиц (приносящая доход деятельность), не относящаяся к основным видам деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано:

2.5.1. дополнительное образование детей;

2.5.2. реализация дополнительных общеразвивающих программ следующей направленности (естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической);

2.5.3. предоставление услуг по дневному уходу за детьми;

2.5.4. аренда и управление собственным или арендованным нежилым недвижимым имуществом.

2.6. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на государственном языке Российской Федерации - русском языке.

## **III. Воспитанники и работники Учреждения**

3.1. Учреждение обеспечивает права каждого ребенка в соответствии с Конституцией Российской Федерации, общепризнанными принципами и

нормами международного права, международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.2. Учреждение обязано ознакомить родителей воспитанников (законных представителей) с Уставом Учреждения, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, их правами и обязанностями.

3.3. Права, обязанности и ответственность всех работников Учреждения устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

3.4. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции (далее – работники). Право на занятие указанных должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

3.5. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников Учреждения, включающие предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности Учреждения и устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, графиками работы, коллективным договором, разрабатываемыми в соответствии с трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативно-правовыми актами.

3.6. Заработная плата работнику, педагогическому работнику Учреждения устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей в Учреждении системой оплаты труда в зависимости от его квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы.

3.7. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, указанных в пункте 3.4 настоящего Устава, устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами образовательных организаций, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

3.8. Работник Учреждения имеет право на:

3.8.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

3.8.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.8.3. рабочее место, соответствующее государственным нормативным

требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

3.8.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

3.8.5. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

3.8.6. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

3.8.7. подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

3.8.8. объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

3.8.9. участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

3.8.10. ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

3.8.11. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

3.8.12. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

3.8.13. возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

3.8.14. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.9. Работник Учреждения обязан:

3.9.1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

3.9.2. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

3.9.3. соблюдать трудовую дисциплину;

3.9.4. выполнять установленные нормы труда;

3.9.5. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

3.9.6. бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

3.9.7. незамедлительно сообщать работодателю, либо непосредственному руководителю, о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

3.10. Ответственность работников Учреждения предусмотрена трудовым законодательством.

#### **IV. Компетенция Учредителя**

4.1. Компетенция Учредителя в управлении Учреждением. Учредитель Учреждения:

4.1.1. утверждает Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения по согласованию с Управлением имущественных отношений в части, касающейся имущества;

4.1.2. формирует и утверждает муниципальное задание на оказание муниципальных услуг в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом видами деятельности, осуществляет контроль за его исполнением;

4.1.3. координирует и контролирует процедуру приема воспитанников в Учреждение;

4.1.4. осуществляет контроль финансово-экономической деятельности Учреждения в пределах прав, установленных действующим законодательством;

4.1.5. согласовывает программу развития Учреждения;

4.1.6. обеспечивает содержание зданий и сооружений Учреждения, обустройство прилегающей к нему территории;

4.1.7. приостанавливает деятельность Учреждения;

4.1.8. принимает решения о создании или ликвидации филиалов, открытии и закрытии представительств Учреждения, в том числе на основании предложений руководителя (заведующего) Учреждения;

4.1.9. представляет на рассмотрение Наблюдательного совета Учреждения предложения:

4.1.9.1. о внесении изменений в Устав Учреждения;

4.1.9.2. об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

4.1.10. по согласованию с Управлением имущественных отношений утверждает перечни недвижимого, особо ценного движимого и иного движимого имущества, передаваемого Учреждению;

4.1.11. дает согласие Учреждению на распоряжение недвижимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества, а также



особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества;

4.1.12. дает согласие на внесение Учреждением денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передачу этого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника;

4.1.13. направляет в Управление имущественных отношений предложения о закреплении за Учреждением недвижимого имущества и об изъятии данного имущества;

4.1.14. представляет в установленном порядке предложение о создании Учреждения путем изменения типа существующего Учреждения;

4.1.15. готовит предложение о реорганизации или ликвидации Учреждения в порядке, установленном действующим законодательством;

4.1.16. назначает руководителя (заведующего) Учреждения и прекращает его полномочия, в том числе по результатам аттестации на соответствие занимаемой должности;

4.1.17. принимает решение об одобрении сделки с имуществом Учреждения, в совершении которой имеется заинтересованность, а также сделки в отношении недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества в случаях, если для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя Учреждения;

4.1.18. назначает членов Наблюдательного совета Учреждения или досрочно прекращает их полномочия в порядке, определяемом действующим законодательством и настоящим Уставом;

4.1.19. утверждает передаточный акт.

4.2. К компетенции Учредителя относятся также иные полномочия, предоставленные Учредителю действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

## **V. Порядок управления Учреждением**

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Уставом, на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

Единоличным исполнительным органом Учреждения является руководитель (заведующий) Учреждением.

Коллегиальными органами управления Учреждения являются Общее собрание работников, Педагогический совет, Наблюдательный совет, Управляющий совет.

Руководитель (заведующий) Учреждением, члены коллегиальных органов при осуществлении своих прав и исполнении своих обязанностей

должны действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно.

5.2. Руководитель (заведующий) Учреждения назначается и освобождается от занимаемой должности приказом начальника управления образования Чернушинского городского округа, в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами на срок, устанавливаемый трудовым договором.

5.3. Руководитель (заведующий) осуществляет непосредственное руководство Учреждением в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

5.4. Компетенция руководителя (заведующего) Учреждения. Руководитель Учреждения:

5.4.1. организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения;

5.4.2. выступает от имени Учреждения, представляет Учреждение без доверенности во всех судебных, государственных и муниципальных органах, во взаимоотношениях с любыми физическими и юридическими лицами, а также их объединениями;

5.4.3. распоряжается денежными средствами, предоставленными Учредителем, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом;

5.4.4. заключает гражданско-правовые договоры и трудовые договоры от имени Учреждения;

5.4.5. утверждает график работы Учреждения, образовательные программы; утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения по результатам заключения, выданного Наблюдательным советом Учреждения;

5.4.6. издает приказы, распоряжения и инструкции, обязательные для исполнения всеми работниками и воспитанниками Учреждения, выдает доверенности на осуществление представительства от имени Учреждения;

5.4.7. утверждает штатное расписание Учреждения, осуществляет подбор и прием на работу работников, заключает с ними и расторгает трудовые договоры, распределяет должностные обязанности, создает условия и организует дополнительное профессиональное образование работников;

5.4.8. устанавливает заработную плату работников Учреждения, в том числе должностные оклады (базовую основную часть заработной платы), порядок и размеры выплат стимулирующего, компенсационного, иного характера в пределах имеющихся средств в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами, локальными нормативными актами Учреждения, коллективным договором;

5.4.9. утверждает реализуемые в Учреждении образовательные программы, а также разработанные в соответствии с ними рабочие программы, авторские программы, методы обучения и воспитания по результатам

рассмотрения Педагогического совета в порядке, установленном локальным нормативным актом;

5.4.10. определяет стратегию, цели, задачи развития Учреждения;

5.4.11. обеспечивает эффективное использование субсидий, а также средств, поступающих из других источников, представляет Учредителю и общественности отчет Учреждения о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;

5.4.12. организует проведение самообследования Учреждения, обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования;

5.4.13. подписывает отчет о результатах самообследования, Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд Учреждения;

5.4.14. обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами местного самоуправления, предприятиями и организациями, общественностью, родителями (законными представителями) воспитанников;

5.4.15. утверждает локальные нормативные акты Учреждения с учетом мнения соответствующих коллегиальных органов Учреждения, к компетенции которых относится рассмотрение локальных нормативных актов в порядке, установленном настоящим Уставом;

5.4.16. организует научно-методическую работу, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров и т.д. утверждает программы деятельности методических объединений, иные программы и планы по разным направлениям деятельности Учреждения;

5.4.17. подписывает совместно с представителем работников Учреждения коллективный договор;

5.4.18. представляет Наблюдательному совету Учреждения годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения, проекты отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности;

5.4.19. организует работу по материально-техническому обеспечению образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

5.4.20. организует прием, перевод и отчисление воспитанников в Учреждении в порядке, установленном локальным нормативным актом Учреждения;

5.4.21. утверждает согласованную с Учредителем программу развития Учреждения, по результатам рассмотрения Педагогического совета;

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

5.4.22. создает условия для занятия воспитанниками физической культурой и спортом;

5.4.23. обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения

в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

5.4.24. организует работу Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в порядке, установленном локальным нормативным актом, принятым по результатам рассмотрения Общим собранием работников и Управляющего Совета Учреждения;

5.4.25. разрабатывает и принимает меры по предупреждению коррупции в Учреждении, своевременно информируют Учредителя о фактах сообщений о коррупционных правонарушениях, непосредственно поступивших в отношении его работников;

5.4.26. содействует деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) воспитанников, осуществляемой в учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

5.4.27. обеспечивает выполнение санитарных требований;

5.5. Общее собрание работников (далее - Общее собрание) является коллегиальным органом управления Учреждением, осуществляющим полномочия работников Учреждения. Основной задачей Общего собрания является коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности трудового коллектива.

5.5.1. Общее собрание действует бессрочно.

5.5.2. Членами Общего собрания являются все работники Учреждения. К работникам Учреждения относятся граждане, участвующие своим трудом в его деятельности на основании трудового договора, заключенного в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации.

Срок полномочий члена Общего собрания: со дня заключения до дня расторжения трудового договора с Учреждением.

Председатель и секретарь Общего собрания избираются из числа членов Общего собрания открытым голосованием простым большинством голосов сроком на один учебный год.

Председатель организует подготовку заседаний, определяет повестку дня, контролирует выполнение решений Общего собрания. Секретарь организует протоколирование заседаний и ведение документации Общего собрания.

5.5.3. Общее собрание собирается не реже 2 раз в течение календарного года по инициативе руководителя (заведующего) Учреждения. Не позднее чем за 5 дней до даты проведения Общего собрания, объявление о его проведении размещается на доске объявления, расположенной в Учреждении, для ознакомления всех членов Общего собрания.

Внеочередной созыв Общего собрания может произойти по инициативе руководителя (заведующего) Учреждения или по инициативе не менее чем 1/3 членов Общего собрания, поданному в письменном виде руководителю (заведующему) Учреждения.

Ход заседания Общего собрания и решения Общего собрания оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Общего собрания. Протоколы Общего собрания включаются в

номенклатуру дел Учреждения и хранятся в Учреждении постоянно.

5.5.4. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников Учреждения. Решение Общего собрания по всем рассматриваемым вопросам принимается открытым голосованием простым большинством голосов. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее 51 % присутствующих. При равном количестве голосов решающим считается голос председателя Общего собрания.

5.5.5. Компетенция Общего собрания работников. Общее собрание работников рассматривает локальные нормативные акты Учреждения, затрагивающие права и обязанности работников Учреждения, академические права и свободы педагогических работников (в том числе локальные нормативные акты), регламентирующие:

5.5.5.1. правила внутреннего трудового распорядка,

5.5.5.2. порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

5.5.5.3. права, обязанности и ответственность работников Учреждения, занимающих должности административно- хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции;

5.5.5.4. обсуждает и принимает коллективный договор Учреждения;

5.5.5.5. рассматривает и обсуждает вопросы материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;

5.5.5.6. рассматривает кандидатуры работников Учреждения для представления к награждению и (или) поощрению;

5.5.5.7. рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников в Учреждении;

5.5.5.8. выдвигает кандидатов от представителей общественности и представителей из числа работников в состав Наблюдательного совета Учреждения;

5.5.5.9. заслушивает отчет руководителя (заведующего) Учреждения о выполнении коллективного договора.

5.5.6. Общее собрание и его представители не вправе выступать от имени Учреждения.

5.6. Наблюдательный совет Учреждения (далее - Наблюдательный совет) является коллегиальным органом управления Учреждением, основывается на принципах безвозмездности участия в его работе, коллегиальности принятия решений и гласности.

5.6.1. Наблюдательный совета Учреждения рассматривает:

5.6.1.1. предложения Учредителя или заведующего о внесении изменений и дополнений в Устав дошкольного образовательного учреждения;

5.6.1.2. предложения Учредителя или заведующего дошкольным образовательным Учреждением о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;

5.6.1.3. предложения Учредителя или заведующего Учреждение о реорганизации, изменении типа учреждения или о его ликвидации;

5.6.1.4. предложения Учредителя или заведующего дошкольным образовательным Учреждением об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

5.6.1.5. предложения заведующего об участии дошкольного образовательного 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;

5.6.1.6. проект плана финансово-хозяйственной деятельности дошкольного образовательного учреждения;

5.6.1.7. по представлению заведующего детским садом - проекты отчетов о деятельности учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности дошкольного образовательного учреждения;

5.6.1.8. предложения заведующего Учреждение о совершении сделок по распоряжению недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ним Учредителем или приобретенными Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, в том числе путем его внесения в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче этого имущества другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника;

5.6.1.9. предложения заведующего о совершении крупных сделок, размер которых устанавливается в соответствии со статьей 14 Федерального закона от 03 ноября 2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»;

5.6.1.10. предложения заведующего о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

5.6.1.11. предложения заведующего о выборе кредитных организаций, в которых дошкольное образовательное Учреждение может открыть банковские счета;

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

5.6.2. Наблюдательный совет реализует право на самостоятельность Учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации воспитательно-образовательной деятельности и финансово-хозяйственной деятельности.

5.6.3. Наблюдательный совет автономного дошкольного образовательного учреждения содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.

5.6.4. По требованию Наблюдательного совета или любого из его членов другие органы дошкольного образовательного учреждения обязаны предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета.

5.6.6. Состав и порядок формирования Наблюдательного совета. Наблюдательный совет Учреждения создается в составе не менее 5 и не более 11 членов. Срок полномочий Наблюдательного совета составляет 5 лет. В состав входят:

5.6.6.1. представители учредителя Учреждения;

5.6.6.2. представители управления имущественных отношений администрации Чернушинского городского округа;

5.6.6.3. представители общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в соответствующей сфере деятельности.

5.6.7. Количество представителей органов местного самоуправления в составе Наблюдательного совета Учреждение не должно превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета дошкольного образовательного учреждения.

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

5.6.9. Заведующий Учреждением и его заместители не могут быть членами Наблюдательного совета. Заведующий Учреждением участвует в заседаниях Наблюдательного совета с правом совещательного голоса.

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

5.6.11. Решение о назначении членов Наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий принимается учредителем.

5.6.12. Решение о назначении представителей работников дошкольного образовательного учреждения членом Наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий принимается учредителем на основании решения общего собрания работников учреждения.

5.6.13. Решение Общего собрания работников о назначении представителей работников Учреждения членами Наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий направляется Учреждением учредителю в течение 10 рабочих дней со дня принятия такого решения. Дошкольное образовательное Учреждение также направляет предложения Учредителю о кандидатах в Наблюдательный совет из числа представителей общественности.

5.6.14. Полномочия члена Наблюдательного совета Учреждения могут быть прекращены досрочно:

5.6.14.1. по просьбе самого члена Наблюдательного совета;

5.6.14.2. в случае невозможности исполнения членом Наблюдательного совета своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Учреждения в течение четырех месяцев;

5.6.14.3. в случае привлечения члена наблюдательного совета к уголовной ответственности.

5.6.15. Полномочия члена наблюдательного совета автономного учреждения, являющегося представителем государственного органа или органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях:

5.6.15.1. прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений;

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

5.6.16. Вакантные места, образовавшиеся в Наблюдательном совете в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий Наблюдательного совета Учреждения.

5.6.17. Председатель Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Учреждения.

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

5.6.19. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего Председателя.

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

5.6.21. В отсутствие председателя Наблюдательного совета его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников дошкольного образовательного учреждения.

5.6.22. Права и обязанности членов Наблюдательного совета:

5.6.22.1. одно и то же лицо может быть членом Наблюдательного совета Учреждения неограниченное число раз;

5.6.22.2. заведующий Учреждением и его заместители не могут быть членами Наблюдательного совета. Заведующий участвует в заседаниях Наблюдательного совета с правом совещательного голоса;

5.6.22.3. членами Наблюдательного совета учреждения не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость;

5.6.22.4. решение о назначении членов Наблюдательного совета Учреждения или досрочном прекращении их полномочий принимается учредителем. Решение о назначении представителя работников дошкольного образовательного учреждения членом Наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается по предложению заведующего Учреждением.



5.6.23. Учреждение не вправе выплачивать членам Наблюдательного совета вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей.

5.6.24. Члены Наблюдательного совета Учреждения могут пользоваться услугами детского сада только на равных условиях с другими гражданами.

5.6.25. Вопросы деятельности Наблюдательного совета, не нашедшие отражения в настоящем Уставе, регулируются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Положением Учреждения о Наблюдательном совете.

5.7. Управляющий совет Учреждения (далее - Совет) является коллегиальным органом самоуправления, осуществляющим решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции Учреждения.

5.7.1. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления, уставом дошкольного учреждения, а также регламентом Совета, иными локальными нормативными актами дошкольного учреждения.

Деятельность членов Совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

Члены Совета не получают вознаграждения за работу в Совете.

5.7.2. Структура Совета, порядок его формирования. Совет состоит из избираемых членов, представляющих родителей (законных представителей) воспитанников, работников Учреждения.

5.7.2.1. В состав Совета также входит руководитель Учреждения.

5.7.2.2. По решению Совета могут быть приглашены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию Учреждения (кооптированные члены Совета).

5.7.2.3. Количество членов Совета из числа родителей не может быть меньше  $\frac{1}{3}$  и больше  $\frac{1}{2}$  общего числа членов Совета.

5.7.2.4. количество членов Совета из числа работников Учреждения не может превышать  $\frac{1}{4}$  от общего числа членов Совета.

5.7.2.5. члены Совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются на родительском собрании (с участием делегатов от групп);

5.7.2.6. Члены Совета из числа работников Учреждения избираются на общем собрании работников данного учреждения;

5.7.2.7. Совет считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента избрания (назначения) не менее двух третей от общей численности членов Совета.

5.7.3. Компетенция Совета. Совет Учреждения:

5.7.3.1. рассматривает локальные нормативные акты Учреждения, регламентирующие финансово-хозяйственную деятельность Учреждения, в том числе привлечение и расходование средств от приносящей доход

деятельности (за исключением вопросов, рассмотрение которых отнесено к исключительной компетенции Наблюдательного совета Учреждения);

5.7.3.2. рассматривает локальные нормативные акты Учреждения, затрагивающие права и законные интересы воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, в том числе регламентирующие организацию питания в Учреждении;

5.7.3.3. определяет основные направления развития Учреждения, повышение эффективности финансово-экономической деятельности Учреждения, стимулирования труда его работников;

5.7.3.4. по представлению руководителя (заведующего) Учреждения рассматривает программу развития Учреждения, выражает мнение о ее принятии с последующим представлением Учредителю;

5.7.3.5. содействует привлечению дополнительного финансирования для обеспечения деятельности и развития Учреждения;

5.7.3.6. рассматривает отчет Учреждения о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств для дальнейшего его представления Учредителю и общественности;

5.7.3.7. осуществляет контроль за здоровыми и безопасными условиями воспитания и обучения в Учреждении;

5.7.3.8. предварительно перед вынесением на заседание Педагогического совета рассматривает проекты локальных нормативных актов Учреждения: порядок оказания в Учреждении платных образовательных услуг, положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, нормы профессиональной этики педагогических работников;

5.7.3.9. вносит руководителю (заведующему) Учреждения предложения для рассмотрения вопросов в части материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения, вопросов в части создания в Учреждении необходимых условий для организации питания воспитанников, по организации мероприятий по охране и укреплению здоровья воспитанников, по организации воспитательной работы в Учреждении, по организации платных образовательных и иных платных услуг;

5.7.3.10. рассматривает отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;

5.7.3.11. ходатайствует перед Учредителем о поощрении руководителя (заведующего) Учреждения;

5.7.3.12. решает иные вопросы, касающиеся общего руководства деятельностью Учреждения, не отнесенные к компетенции других органов Учреждения.

5.8. Педагогический совет - является коллегиальным органом управления Учреждением и создан в целях реализации права педагогических работников на участие в управлении Учреждением, развития содержания образования, повышения качества воспитания и обучения воспитанников, совершенствования методической работы, рассмотрения педагогических и методических вопросов организации образовательного процесса, изучения и

распространения передового педагогического опыта в Учреждении, содействия повышению квалификации работников Учреждения.

5.8.1. Педагогический совет Учреждения действует бессрочно.

5.8.2. Членами Педагогического совета являются все лица, осуществляющие педагогическую деятельность в Учреждении, в том числе, педагоги-психологи, учителя-логопеды, на основании трудовых договоров, включая совместителей.

5.8.3. Срок полномочий члена Педагогического совета: со дня заключения до дня расторжения трудового договора с Учреждением.

5.8.4. Председателем Педагогического совета является руководитель (заведующий) Учреждения (лицо, исполняющее его обязанности). Председатель Педагогического совета организует подготовку заседаний, определяет повестку дня, ведет заседания педагогического совета и контролирует выполнение решений.

5.8.5. Председатель назначает своим приказом секретаря Педагогического совета, сроком на один год. Секретарь Педагогического совета ведет протоколы заседаний педагогического совета и организует делопроизводство.

5.8.6. Педагогический совет собирается не реже одного раза в квартал по инициативе руководителя (заведующего) Учреждения. Сроки проведения и тематика заседаний Педагогического совета определяются годовым планом работы Учреждения.

5.8.7. В случае необходимости, по требованию не менее 1/3 членов Педагогического совета, переданному руководителю (заведующему) Учреждения в письменном виде, могут созываться внеочередные заседания Педагогического совета.

5.8.8. Не позднее чем за 5 дней до даты проведения Педагогического совета объявление о его проведении помещается на доску объявления, расположенную в Учреждении, для ознакомления членов Педагогического совета.

5.8.9. Ход заседания Педагогического совета и решения Педагогического совета оформляются протоколом. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов Педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета. Протоколы Педагогического совета включаются в номенклатуру дел Учреждения и хранятся в Учреждении постоянно.

5.8.10. При необходимости Педагогический совет может:

5.8.10.1. привлекать для работы на свои заседания специалистов в области образования и науки, иных лиц, чья профессиональная деятельность связана с вопросами, входящими в компетенцию Педагогического совета;

5.8.10.2. приглашать представителей Управляющего совета, общественных организаций, родителей воспитанников и других лиц.

5.8.11. Решение Педагогического совета по всем рассматриваемым

вопросам принимается открытым голосованием простым большинством голосов. Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании Педагогического совета не менее 2/3 его членов. Решение Педагогического совета является правомочным, если за него проголосовало не менее 1/2 присутствующих членов. При равном числе голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

5.8.12. Организацию работы по выполнению решений Педагогического совета осуществляет руководитель (заведующий) Учреждения (председатель Педагогического совета) и ответственные лица, указанные в решении. На очередном заседании председатель Педагогического совета докладывает о результатах этой работы.

5.8.13. К компетенции Педагогического совета относится:

5.8.13.1. планирование образовательного процесса;

5.8.13.2. организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;

5.8.13.3. разработка, рассмотрение и направление на утверждение руководителю (заведующему) Учреждения образовательных программ, учебных планов, планов учебно-воспитательной деятельности;

5.8.13.4. обсуждение, рассмотрение и выбор различных вариантов содержания образования, форм и методов обучения и воспитания, обобщение педагогического опыта;

5.8.13.5. заслушивание информации и отчетов педагогических работников по вопросам реализации содержания образования, применяемых технологий, повышения качества образовательного процесса;

5.8.13.6. разработка перечня платных образовательных услуг;

5.8.13.7. рассмотрение локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права воспитанников, вопросы организации образовательного процесса, в том числе регламентирующих правила приема в Учреждение, правила внутреннего распорядка воспитанников, режим занятий воспитанников, порядок оказания платных образовательных услуг по результатам предварительного рассмотрения Управляющим советом Учреждения, права и обязанности воспитанников, нормы профессиональной этики педагогических работников, разработку и утверждение образовательных программ Учреждения, внутреннюю систему оценки качества образования, рассмотрение и направление учебных планов на утверждение руководителю (заведующему) Учреждением, обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм и методов обучения, рассмотрение вопросов внедрения технологий обучения, обобщение педагогического опыта.

## **VI. Порядок разработки и принятия локальных нормативных актов**

6.1. Локальный нормативный акт Учреждения - это основанный на законодательстве официальный правовой документ, принятый Учреждением в пределах своей компетенции, рассчитанный на неоднократное применение и

устанавливающий правила поведения (права и обязанности) самого Учреждения, всех или отдельных категорий ее работников, воспитанников и их родителей (законных представителей) в части, не урегулированной законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Чернушинского городского округа.

6.2. Локальный нормативный акт издается Учреждением в письменной форме и содержит необходимые реквизиты: наименование, отражающее форму акта и его краткое содержание, дату издания, порядковый (регистрационный) номер, подпись уполномоченного должностного лица, в необходимых случаях визы согласования и печать Учреждения.

6.3. Все локальные нормативные акты Учреждения принимаются в следующем порядке: локальный нормативный акт утверждается единоличным исполнительным органом Учреждения - руководителем (заведующим) путем издания распорядительного акта по результатам рассмотрения коллегиальными органами управления Учреждением, в соответствии с компетенцией коллегиальных органов, определенной настоящим Уставом.

Результат рассмотрения локального нормативного акта соответствующим коллегиальным органом Учреждения отражается в протоколе заседания коллегиального органа и на титульном листе локального нормативного акта.

Изменения в локальные нормативные акты Учреждения вносятся в порядке, аналогичном порядку утверждения локальных нормативных актов, установленному настоящим Уставом.

6.4. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и их родителей (законных представителей) учитывается их мнение путем предварительного рассмотрения на Управляющем совете.

6.5. Локальные нормативные акты Учреждения не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации, муниципальным правовым актам и настоящему Уставу. Нормы локальных нормативных актов Учреждения, ухудшающие положение воспитанников или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством либо принятые с нарушением порядка, установленного настоящим Уставом, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

6.6. С локальными нормативными актами Учреждения должны быть ознакомлены все лица, чьи права и интересы они затрагивают: работники Учреждения - под роспись, родители (законные представители) воспитанников, а также путем размещения локальных нормативных актов на официальном сайте Учреждения и (или) информационном стенде Учреждения.

## **VII. Имущество учреждения**

7.1. Собственником муниципального имущества и земельного участка является Чернушинский городской округ. Собственник Учреждения отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного

управления имуществом, как закрепленным за Учреждением Учредителем, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет выделенных Учредителем средств, а также недвижимого имущества в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 03 ноября 2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях». Учредитель не несет ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам Учредителя.

7.2. Имущество закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления в соответствии с действующим законодательством. Функции и полномочия собственника имущества осуществляет Управление имущественных отношений администрации Чернушинского городского округа (далее - уполномоченный орган). Право оперативного управления на недвижимое имущество подлежит государственной регистрации в соответствии с действующим законодательством.

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

7.4. На праве оперативного управления закрепляется имущество в виде нежилых помещений, зданий, сооружений, а также оборудование, транспортные средства, инвентарь и другие материальные ценности, относимые к основным средствам.

7.5. Закрепление муниципального имущества на праве оперативного управления осуществляется уполномоченным органом в соответствии с его целевым назначением и оформляется распоряжением уполномоченного органа.

7.6. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

7.6.1. имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;

7.6.2. средства от сдачи в аренду имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления;

7.6.3. бюджетные поступления в виде субсидий;

7.6.4. средства от оказания платных услуг;

7.6.5. средства, полученные от возмещения коммунальных и эксплуатационных расходов от арендаторов;

7.6.6. средства спонсоров и добровольные целевые пожертвования граждан и юридических лиц;

7.6.7. доходы от реализации (выбытия) нефинансовых активов, бывших в употреблении;

7.6.8. иные источники, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.

7.7. Учреждение отвечает по своим обязательствам имуществом,

находящимися у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

7.8. Уполномоченный орган имущества Учреждения не несет ответственность по обязательствам Учреждения, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации. Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества Учреждения.

7.9. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах.

7.10. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 03 ноября 2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

7.11. Уполномоченный орган не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением деятельности и использования закрепленного за Учреждением имущества.

7.12. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления Уполномоченным органом или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления и приобретенным за счет собственных средств, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

7.13. Учреждение вправе сдавать имущество в аренду в случаях, когда распоряжение имуществом путем его передачи в аренду осуществляется в целях обеспечения более эффективной организации основной деятельности Учреждения, для которой оно создано, рационального использования такого имущества, с согласия Уполномоченного органа и Учредителя. Имущество Учреждения может быть передано в безвозмездное пользование в соответствии с его функциональным назначением с согласия Учредителя, в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

7.14. 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 подлежит обособленному учету в установленном порядке.

7.15. Имущество, переданное в оперативное управление, подлежит переоценке в установленном порядке.

7.16. Под особо ценным движимым имуществом понимается имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества устанавливается Правительством Российской Федерации. Виды такого имущества определяются в порядке, установленном нормативно правовыми актами в отношении автономных учреждений, которые созданы на базе имущества, находящегося в муниципальной собственности.

7.17. Решение 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.

7.18. Учреждение вправе с согласия Учредителя и Уполномоченного органа вносить имущество, в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника (за исключением объектов культурного наследия народов Российской Федерации, предметов и документов, входящих в состав Музейного фонда Российской Федерации, Архивного фонда Российской Федерации, национального библиотечного фонда).

7.19. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

7.19.1. эффективно использовать имущество;

7.19.2. использовать имущество строго в соответствии с целями создания Учреждения;

7.19.3. вести бухгалтерский учет, бухгалтерскую и статистическую отчетность в установленном порядке, обеспечить сохранность имущества;

7.19.4. не допускать ухудшения технического состояния имущества, это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормальным износом этого имущества в процессе эксплуатации;

7.19.5. осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества, при этом любые произведенные улучшения имущества возмещению собственником не подлежат.

7.20. Ежегодно Учреждение обязано опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в определенных Учредителем Учреждения средствах массовой информации. Порядок опубликования отчетов, а также перечень сведений, которые должны содержаться в отчетах, устанавливается Правительством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чернушинского городского округа.

7.21. Учреждение обязано вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.22. Ответственность за сохранность муниципального имущества и использование его по назначению несет руководитель (заведующий)



Учреждения.

7.23. Право оперативного управления на имущество преобразуется по основаниям и в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

7.24. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в виде субсидий из бюджета Чернушинского городского округа и бюджета Пермского края.

7.25. Учреждение вправе направлять Учредителя предложения по изъятию у него имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.

7.26. Учреждение открывает лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства, финансовом органе администрации Чернушинского городского округа.

### **VIII. Внесение изменений в устав, реорганизация и ликвидация учреждения**

8.1. Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения, утверждаются распоряжением Учредителя Учреждения по согласованию в части, касающейся имущества, с Уполномоченным органом, и регистрируются в установленном законодательством порядке. Изменения к Уставу становятся действительными с момента их регистрации. Изменения в Устав Учреждения предлагаются Учредителем или руководителем (заведующим) Учреждения, рассматриваются Наблюдательным советом, который дает по ним рекомендации, утверждаются Учредителем, в порядке, установленном настоящим Уставом.

8.2. Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) может быть осуществлена по решению Учредителя в порядке, установленном гражданским законодательством и на основании положительного заключения комиссии, по оценке последствий такого решения. Порядок создания комиссии по проведению оценки последствий принятия решения о реорганизации Учреждения, порядок ее проведения, включая критерии оценки, устанавливаются нормативными правовыми актами Пермского края.

8.3. При реорганизации Учреждения лицензия Учреждения переоформляется в порядке, установленном действующим законодательством.

8.4. Учреждение может быть ликвидировано в случаях и порядке, установленных действующим законодательством Российской Федерации, а также по решению суда.

8.5. Решение о реорганизации, ликвидации Учреждения принимается и утверждается постановлением администрации Чернушинского городского округа на основании положительного заключения комиссии, по оценке последствий такого решения.

8.6. При ликвидации Учреждения, при прекращении его деятельности в результате реорганизации в форме разделения действие лицензии

прекращается со дня внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи соответственно о ликвидации юридического лица, о прекращении его деятельности в результате реорганизации.

8.7. В случае реорганизации, ликвидации Учреждения Учредитель обеспечивает перевод детей с согласия их родителей в другие муниципальные образовательные учреждения Чернушинского городского округа соответствующего типа.

8.8. Учреждение гарантирует учет и обеспечивает сохранность документов по личному составу. В случае реорганизации Учреждение передает документы по личному составу правопреемнику, при отсутствии правопреемника Учреждение передает документы по личному составу на государственное хранение, иные документы сдаются на хранение в архив.

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

Прошнуровано, пронумеровано и  
скреплено печатью  
26 (Двадцать шесть) листов

Начальник управления  
образования администрации  
Чернушинского городского округа

И.А. Бактиева

