

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1025902545547 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 04.02.2025 за ГРН 2255900864008



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эл

Сертификат: 63EAE0489E208936BA2BF3193712EE7E
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 30.01.2024 по 24.04.2025

УТВЕРЖДЕН
приказом Управления образования
администрации Чернушинского
муниципального округа
Пермского края
от 28.01.2025 № 24

УСТАВ

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребёнка – детский сад № 7»

г. Чернушка, 2025

I. Общие положения

1.1. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребёнка – детский сад № 7» (далее – Учреждение) по типу образовательных организаций, реализующих основные образовательные программы, является дошкольной образовательной организацией, по организационно-правовой форме унитарной некоммерческой организацией, муниципальным автономным учреждением.

1.2. Полное наименование Учреждения: муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребёнка – детский сад № 7».

Сокращённое наименование Учреждения: МАДОУ «ЦРР - детский сад № 7».

1.3. Учреждение создано путём 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 ребёнка – детский сад № 7».

1.4. 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», постановление администрации Чернушинского муниципального района от 07 декабря 1999 г. № 1154. Переименовано путём изменения типа в муниципальное дошкольное образовательное Учреждение «Центр развития ребёнка – детский сад № 7», постановление главы Чернушинского муниципального района от 13 марта 2009 г. № 242, постановление главы Чернушинского муниципального района от 09 сентября 2009 г. № 1055 «О регистрации Устава дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка – 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 ребёнка – детский сад № 7».

1.5. Учреждение реорганизовано путём присоединения к муниципальному автономному дошкольному образовательному учреждению «Центр развития ребёнка - детский сад № 7» муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Азинский детский сад» на основании постановления администрации Чернушинского муниципального района от 31.05.2019 г. № 466-261-01-04 «О реорганизации МАДОУ «ЦРР –

детский сад № 7» и МБДОУ «Азинский детский сад».

1.6. Учреждение является правопреемником по всем обязательствам МБДОУ «Азинский детский сад».

1.7. Место нахождения и почтовый 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 также по адресу: 617834, Россия, Пермский край, г. Чернушка, пос. Азинский, ул. Будённого, д. 20

Учредителем Учреждения является муниципальное образование Чернушинский муниципальный округ Пермского края. Полномочия и функции учредителя осуществляет Управление образования администрации Чернушинского муниципального округа Пермского края (далее – Учредитель).

Юридический и фактический адрес учредителя: 617830, Пермский край, г. Чернушка, ул. Нефтяников, 1.

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.

Учреждение имеет 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.

Учреждение имеет печать установленного образца с полным наименованием, штамп со своим наименованием, официальный сайт Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.11. Собственник имущества Учреждения – муниципальное образование Чернушинский муниципальный округ Пермского края. Функции и полномочия собственника, находящегося в оперативном управлении Учреждения осуществляет, в пределах своей компетенции, Управление имущественных отношений администрации Чернушинского муниципального округа Пермского края (далее – Уполномоченный орган) на основании правовых актов органов местного самоуправления.

1.12. Создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений) в Учреждении не допускаются. Образование в Учреждении носит светский характер.

1.13. Деятельность Учреждения строится на принципах демократии и гуманизма, приоритета традиционных российских ценностей, жизни и здоровья человека, свободного развития личности, воспитания гражданственности и духовно-нравственного развития личности.

1.14. 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.

1.15. Все документы, связанные с деятельностью Учреждения, ведутся на русском языке.

II. Предмет, цели и виды деятельности учреждения

2.1. Предметом деятельности Учреждения является 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.

2.3. Образовательная деятельность направлена на достижение целей деятельности Учреждения.

2.4. Основным видом деятельности Учреждения является реализация образовательной программы дошкольного образования.

Деятельность по воспитанию в рамках образовательной деятельности направлена в том числе на решение задач Комплексного плана противодействия идеологии терроризма в Российской Федерации.

2.5. Виды реализуемых образовательных программ:

2.5.1. образовательные программы дошкольного образования.

В рамках реализации указанных образовательных программ Учреждение осуществляет деятельность по адаптированным образовательным программам для детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов в соответствии с индивидуальной программой реабилитации и абилитации детей-инвалидов.

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

Указанные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках образовательной деятельности, финансируемой за счёт субсидий, предоставляемых из бюджета на выполнение муниципального задания.

2.6. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, в том числе за счёт средств физических и юридических лиц (приносящая доход деятельность), не относящиеся к основным видам деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано и если это соответствует таким целям:

2.6.1. сдача в аренду имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления, а также имущества, приобретённого за счёт ведения самостоятельной финансово-хозяйственной деятельности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления Чернушинского муниципального округа Пермского края.

2.7. В Учреждении функционируют группы следующих направленностей:

группы компенсирующей направленности (с 10-часовым пребыванием с 8.00 ч. до 17.00 ч.);

группы компенсирующей направленности (полного дня с 12-часовым пребыванием с 07.00 ч. до 19.00 ч.);

группы общеразвивающей направленности (полного дня с 12-часовым пребыванием с 07.00 ч. до 19.00 ч.);

группы комбинированной направленности (полного дня с 12-часовым пребыванием с 07.00 ч. до 19.00 ч.).

2.8. Режим работы Учреждения:

пятидневная рабочая неделя: понедельник-четверг с 07.00 часов до 19.00 часов, пятница с 07.00 часов до 18.00 часов;

выходные дни – суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни, определённые Правительством Российской Федерации.

III. Воспитанники и работники Учреждения

3.1. Учреждение обеспечивает права каждого ребёнка в соответствии с Конституцией Российской Федерации, общепризнанными принципами и нормами международного права, международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребёнка Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.2. Учреждение обязано ознакомить родителей воспитанников (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

3.3. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

3.4. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников Учреждения, включающие предоставление выходных дней, определяется с учётом 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.

3.5. Работник Учреждения имеет право на:

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

3.5.2. своевременную и в полном объёме выплату заработной платы в

соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

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

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

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

3.6. Работник Учреждения обязан:

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

3.6.2. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

3.6.3. соблюдать трудовую дисциплину;

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

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

3.6.6. 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 несёт ответственность за сохранность этого имущества).

3.7. Ответственность работников Учреждения предусмотрена трудовым законодательством.

IV. Компетенция Учредителя

4.1. Компетенция Учредителя в управлении Учреждением.

Учредитель:

4.1.1. утверждает Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения;

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 приёма 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, закреплённого 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. даёт согласие Учреждению на распоряжение недвижимым имуществом, закреплённым за ним Учредителем или приобретённым за счёт средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества, а также особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним Учредителем или приобретённым за счёт средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества;

4.1.12. даёт 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 путём 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 учётом особенностей, установленных Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «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.

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 муниципального округа Пермского края, 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:

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

5.4.7. утверждает штатное расписание Учреждения, осуществляет подбор и приём на работу работников, заключает с ними и расторгает трудовые договоры, распределяет должностные обязанности, создаёт 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 отчёт 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 отчёт 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 учётом 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 отчётность Учреждения, проекты отчётов 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 приём, 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;

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

5.4.23. создаёт условия для занятия воспитанниками физической культурой и спортом;

5.4.24. обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

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

5.4.26. разрабатывает и принимает меры по предупреждению коррупции в Учреждении, своевременно информируют Учредителя о фактах коррупционных правонарушениях, непосредственно поступивших в отношении его работников; содействует деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) воспитанников, осуществляемой в учреждении и не запрещённой 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, заключённого 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 секретарём 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. обсуждает и принимает положение об оплате труда и стимулировании работников, реализующих государственные полномочия в сфере образования, Учреждения;

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

5.5.5.7. рассматривает кандидатуры работников Учреждения для

представления к награждению и (или) поощрению;

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

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

5.5.5.10. заслушивает отчёт 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 совет 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, закреплённого 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 отчётов о деятельности учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчётности дошкольного образовательного учреждения;

5.6.1.8. предложения заведующего Учреждение о совершении сделок по распоряжению недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закреплёнными за ним Учредителем или приобретёнными Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, в том числе путём 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 статьёй 14 Федерального закона от 3 ноября 2006 № 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 отчётности 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.

5.6.5. Состав и порядок формирования Наблюдательного совета.

Наблюдательный совет Учреждения создаётся в составе не менее 5 и не более 11 членов.

Срок полномочий Наблюдательного совета составляет 5 лет. В состав входят:

5.6.5.1. представители учредителя Учреждения;

5.6.5.2. представители управления имущественных отношений администрации Чернушинского городского округа;

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

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

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

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

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

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

5.6.11. 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.

5.6.12. 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.

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

5.6.13.1. по просьбе самого члена Наблюдательного совета;

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

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

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

5.6.14.1. прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений;

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

5.6.14.3. 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.

5.6.15. 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.

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

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

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

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

учреждения.

5.6.20. Права и обязанности членов Наблюдательного совета:

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

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

5.6.20.3. 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. 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.

5.7.1. Педагогический совет Учреждения действует бессрочно.

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

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

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

5.7.5. Председатель назначает своим приказом секретаря Педагогического совета сроком на один год. Секретарь Педагогического совета ведёт протоколы заседаний педагогического совета и организует делопроизводство.

5.7.6. 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.

5.7.7. 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.

5.7.8. 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.

5.7.9. 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 секретарём Педагогического совета. Протоколы Педагогического совета включаются в номенклатуру дел Учреждения и хранятся в Учреждении постоянно.

5.7.10. При необходимости Педагогический совет может:

5.7.10.1. 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;

5.7.10.2. приглашать представителей общественных организаций, родителей воспитанников и других лиц.

5.7.11. 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.

5.7.12. 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.

5.7.13. К компетенции Педагогического совета относятся:

5.7.13.1. планирование образовательного процесса;

5.7.13.2. 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 отчётов 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 приёма 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.

В целях оперативного управления и реализации решений Педагогического совета приказом руководителя (заведующего) Учреждения создаются методические объединения. Методические объединения не являются коллегиальными органами управления Учреждением.

В учреждении могут быть созданы представительные органы (Советы родителей, Профессиональные союзы работников и др.).

Состав и порядок работы таких органов регламентируется внутренними положениями и иными документами таких представительных органов.

В Учреждении может быть создан совет профилактики, который не является коллегиальным органом Учреждения состав и программа их деятельности утверждается руководителем (заведующим) Учреждения. Основная цель совета профилактики - решение вопросов организации работы по коррекции детского и семейного неблагополучия, разработки и реализации ИПК, оценка её эффективности, завершении работы по коррекции детского и семейного неблагополучия.

Порядок создания и функционирования Совета профилактики осуществляется в соответствии с локальным актом Учреждения.

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 её работников, воспитанников и их родителей (законных представителей) в части, не урегулированной законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Чернушинского муниципального округа Пермского края.

6.2. Локальный нормативный акт издаётся 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) путём издания распорядительного акта по результатам рассмотрения коллегиальными органами управления Учреждением, в соответствии с компетенцией коллегиальных органов, определённой 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. 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.

6.5. С локальными нормативными актами Учреждения должны быть ознакомлены все лица, чьи права и интересы они затрагивают, а также путём 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 муниципальный округ Пермского края. Собственник Учреждения отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закреплённым за Учреждением Учредителем, так и приобретённым за счёт доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением Учредителем или приобретённого Учреждением за счёт 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 несёт 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 муниципального округа Пермского края (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, закреплённое за ним на праве оперативного управления;

7.6.2. средства от сдачи в аренду имущества, закреплённого 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 запрещённые действующим законодательством Российской Федерации.

7.7. Учреждение отвечает по своим обязательствам имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённых за ним Учредителем или приобретённых Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

7.8. Уполномоченный орган имущества Учреждения не несёт 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 приобретённое за счёт 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 закреплённого за Учреждением имущества.

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

7.13. Учреждение вправе сдавать имущество в аренду в случаях, когда распоряжение имуществом путём 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, закреплённое за Учреждением или приобретённое Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учёту 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 учёт, бухгалтерскую и статистическую отчётность 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 произведённые улучшения имущества возмещению собственником не подлежат.

7.20. Ежегодно Учреждение обязано опубликовывать отчёты о своей деятельности и об использовании закреплённого за ним имущества в определённых Учредителем Учреждения средствах массовой информации. Порядок опубликования отчётов, а также перечень сведений, которые должны содержаться в отчётах, устанавливается Правительством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чернушинского муниципального округа Пермского края.

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

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

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

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

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

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

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 даёт 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 муниципального округа Пермского края, 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 муниципального округа Пермского края соответствующего типа.

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