

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1028601357135 в новой редакции  
представлен при внесении в ЕГРЮЛ  
записи от 16.09.2024 за ГРН 2248600254054



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эп

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

Приложение  
к постановлению администрации города  
от «05» 09 2024 № 1768



**УСТАВ**  
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад №13 «Родничок»

## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №13 «Родничок» (далее – Учреждение) - некоммерческая организация, создана в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об автономных учреждениях», Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Полное наименование Учреждения: муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №13 «Родничок».

1.3. Сокращенное наименование: МАДОУ «ДС №13 «Родничок».

1.4. Организационно-правовая форма и тип: муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение.

1.5. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование город Мегион, именуемое в дальнейшем «Учредитель».

1.6. Функции и полномочия Учредителя и собственника имущества Учреждения осуществляются администрацией города Мегиона. От лица администрации города функции и полномочия Учредителя могут осуществляться органами администрации города Мегиона в соответствии с компетенцией, предусмотренной Положениями об этих органах.

1.7. Местонахождение Учреждения:

Корпус №1 - 628690, улица Нефтяников, дом 6/1, поселок городского типа Высокий, город Мегион, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Тюменская область, Российская Федерация.

Корпус №2 – 628690, улица Гагарина, дом 10, поселок городского типа Высокий, город Мегион, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Тюменская область, Российская Федерация.

Почтовый адрес Учреждения:

628690, улица Нефтяников, дом 6/1, поселок городского типа Высокий, город Мегион, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Тюменская область, Российская Федерация.

Юридический адрес Учреждения:

628690, улица Нефтяников, дом 6/1, поселок городского типа Высокий, город Мегион, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Тюменская область, Российская Федерация.

1.8. Учреждение является юридическим лицом с момента регистрации в налоговом органе, имеет самостоятельный баланс, расчетные и иные счета в банках, круглую печать со своим наименованием, штамп, бланки, лицевые счета.

1.9. Учреждение отвечает по своим обязательствам имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Собственник имущества Учреждения несет субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения в случаях, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации.

1.10. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права, и несет ответственность, выступает истцом и ответчиком во всех судебных инстанциях в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.11. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

## 2. Предмет, цели, виды деятельности

2.1. Предметом (основным видом) деятельности Учреждения является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в том числе по адаптированным образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми, укрепление здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего



развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности воспитанников в получении дополнительного образования.

2.2.Целями деятельности, для которых создано Учреждение, являются:

формирование общей культуры детей дошкольного возраста;  
развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств детей дошкольного возраста;

формирование предпосылок учебной деятельности детей дошкольного возраста;

сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста;

коррекция нарушений развития различных категорий детей с ограниченными возможностями здоровья, оказание им квалифицированной психолого-педагогической помощи;

оказание методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.3.Основными видами деятельности Учреждения являются:

2.3.1.Реализация образовательных программ дошкольного образования.

2.3.2.Реализация адаптированных образовательных программ дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов.

2.3.3.Осуществление присмотра и ухода за детьми.

2.4.Учреждение вправе осуществлять дополнительные виды деятельности лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.

Учреждение ведет учет доходов и расходов по приносящим доходы видам деятельности.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет субсидии на финансовое обеспечение муниципального задания, на оказание муниципальных услуг (выполнение работ); субсидии на иные цели. Платные образовательные услуги не могут входить в образовательные программы дошкольного образования Учреждения.

2.4.1.К иным нерегулируемым видам деятельности Учреждения относятся:

2.4.1.1.Оказание платных услуг, в том числе образовательных услуг, по реализации дополнительных образовательных программ различной направленности:

техническая направленность – конструирование и моделирование, робототехника и другое;

естественнонаучная направленность – учебно-исследовательская деятельность и другое;

туристско-краеведческая направленность – спортивный и оздоровительный туризм, научно-исследовательская деятельность;

социально-гуманитарная направленность – социализация и общение, интеллектуальное развитие, логопедия, художественно-эстетическое и творческое развитие, подготовка к школе, социокультурная адаптация детей, в том числе мигрантов и другое; коррекция и социокультурная реабилитация детей с ОВЗ, инклюзия; игротехника и игровое конструирование, изучение иностранного языка и другое;

физкультурно-спортивная направленность – образовательный и тренировочный процесс, направленный на общую физическую подготовку и другое;

художественная направленность – музыкальное искусство (фортепиано, струнные, духовые и ударные, народные инструменты, инструменты эстрадного оркестра, ансамбли, сольный вокал, хоровое пение, музыкальный фольклор); изобразительное искусство (живопись, акварельная живопись, декоративно-прикладное творчество, дизайн), хореографическое искусство (хореографическое творчество, искусство балета), художественное слово, литературное творчество, кино-фото-видео искусства и другое;

организация дежурных групп;

организация отдыха детей.



2.4.1.2. Организация досуговых мероприятий для детей.

2.4.1.3. Проведение мероприятий в сфере образования (выставки, конференции, мастер-классы, семинары, конкурсы, презентации и т.д.).

2.4.2. Организация присмотра и ухода за детьми сверх муниципального задания, в том числе в выходные, праздничные дни, гувернерская служба.

2.4.3. Сдача в аренду имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также имущества, приобретенное за счет самостоятельной финансово-хозяйственной деятельности, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и нормативными актами органов местного самоуправления города Мегiona с согласия Учредителя.

2.5. Образовательная деятельность за счет средств физических и юридических лиц осуществляется по договорам об оказании платных образовательных услуг.

2.6. Доходы Учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 03.11.2006 №174-ФЗ «Об автономных учреждениях». Собственник Учреждения не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением деятельности и использования закрепленного за Учреждением имущества.

### 3. Порядок управления деятельностью

3.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

3.2. Единичным исполнительным органом Учреждения является заведующий, к компетенции которого относится осуществление текущего руководства его деятельностью за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами или Уставом Учреждения к компетенции Учредителя Учреждения, наблюдательного совета Учреждения или иных органов Учреждения.

Руководитель без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе представляет его интересы и совершает сделки от его имени, представляет его годовую бухгалтерскую отчетность наблюдательному совету для утверждения, утверждает штатное расписание Учреждения, план его финансово-хозяйственной деятельности, регламентирующие деятельность Учреждения, внутренние документы, издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения.

3.2.1. Руководителя Учреждения назначает Учредитель, а также заключает и расторгает трудовой договор с ним.

3.2.2. Руководитель вправе:

открывать лицевые счета;

утверждать план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

заключать сделки и договоры гражданско-правового характера от имени Учреждения с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации;

принимать локальные нормативные акты в порядке, предусмотренном настоящим Уставом;

зачислять на обучение в Учреждение воспитанников;

применять меры дисциплинарной ответственности к работникам, с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации;

определять структуру Учреждения, утверждать положения о структурных подразделениях Учреждения, за исключением принятия решений о создании и ликвидации филиалов и представительств;

утверждать штатное расписание;



закключать, изменять условия и расторгать трудовые договоры с работниками Учреждения в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации;

распределять должностные обязанности между работниками, в том числе делегировать часть своих полномочий работникам;

принимать решения по иным вопросам, связанным с осуществлением образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности Учреждения, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждения, определенную настоящим Уставом;

сдавать в аренду имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, а также имущество, приобретенное за счет ведения самостоятельной финансово-хозяйственной деятельности, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и нормативными актами органов местного самоуправления города Мегиона с согласия Учредителя.

### 3.2.3.Руководитель обязан:

обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме, обеспечить финансовую дисциплину и целевое использование бюджетных средств, а также иных средств, имеющих целевое назначение;

представлять отчеты о деятельности Учреждения, об использовании его имущества, исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения на утверждение наблюдательному совету;

обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ дошкольного образования, соответствие качества подготовки воспитанников установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;

создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения;

создавать условия для охраны здоровья воспитанников, включая организацию питания, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

обеспечивать соблюдение норм действующего законодательства в части соблюдения требований безопасности при перевозке автотранспортом организованных групп детей к месту проведения массовых мероприятий, в том числе школьными автобусами;

обеспечивать выполнение мероприятий по устранению причин и условий, способствующих возникновению пожара, а также выполнение предписаний и предложений госпожнадзора;

осуществлять руководство системой пожарной безопасности в пределах своей компетенции;

обеспечивать проведение мероприятий по реализации Федерального закона от 23.11.2009 №261-ФЗ «Об энергосбережении о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

соблюдать права и свободы воспитанников, родителей (законных представителей) обучающихся, работников Учреждения, включая учет мнения общего собрания работников и совета родителей;

обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения;

обеспечивать реализацию прав работников Учреждения на дополнительное профессиональное образование по профилю деятельности;

обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества Учреждения в целях, предусмотренных настоящим Уставом;

обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и



надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, комиссии по трудовым спорам;

выполнять иные функции, связанные с осуществлением образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности Учреждения, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждением, определенную настоящим уставом;

обеспечить выполнение и контроль за реализацией Федерального закона от 06.03.2006 №35-ФЗ «О противодействии терроризму», Постановления Правительства Российской Федерации от 02.08.2019 №1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», Федерального закона от 25.07.2002 №114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности».

3.2.4.Руководитель несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к компетенции Учреждения:

за руководство образовательной, научной, воспитательной работой;

за организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения;

за реализацию программы развития образовательной организации;

за нарушение требований пожарной безопасности, а также за иные правонарушения в области безопасности в соответствии с Федеральным законом от 23.12.1994 №69-ФЗ «О пожарной безопасности» (с изменениями и дополнениями);

за нарушение законодательства об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности в соответствии с Федеральным законом от 23.11.2009 №261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

за несоблюдение норм действующего законодательства в части соблюдения требований безопасности при перевозке автотранспортом организованных групп детей к месту проведения массовых мероприятий, в том числе школьными автобусами.

Руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований статьи 15 Федерального закона №174 от 03.11.2006 №174-ФЗ «Об автономных учреждениях», независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной, а также несет ответственность в соответствии с частью 4 статьи 17 Федерального закона от 03.11.2006 №174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

Руководитель Учреждения несет ответственность за непринятие мер по устранению недостатков, выявленных в ходе независимой оценки качества условий осуществления образовательной деятельности Учреждения, в соответствии с трудовым законодательством.

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

3.3.В Учреждении формируются следующие коллегиальные органы управления:

наблюдательный совет;

общее собрание (конференция) работников Учреждения;

педагогический совет.

3.4.Наблюдательный совет Учреждения является коллегиальным органом управления, к компетенции которого относится решение вопросов, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.4.1.В состав наблюдательного совета входят не менее чем пять и не более чем одиннадцать членов.



3.4.2.Срок полномочий наблюдательного совета составляет пять лет. Порядок формирования и изменения состава наблюдательного совета определяется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Решение о назначении членов наблюдательного совета Учреждения или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем.

Решение о назначении представителя работников Учреждения членом наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается на общем собрании работников.

3.4.3.Одно и то же лицо может быть членом наблюдательного совета Учреждения неограниченное число раз.

3.4.4.Руководитель Учреждения и его заместители не могут быть членами наблюдательного совета Учреждения. Руководитель участвует в заседаниях наблюдательного совета Учреждения с правом совещательного голоса.

3.4.5.Членами наблюдательного совета Учреждения не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

3.4.6.Учреждение не вправе выплачивать членам наблюдательного совета Учреждения вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе наблюдательного совета Учреждения.

3.4.7.Члены наблюдательного совета Учреждения могут пользоваться услугами Учреждения только на равных условиях с другими гражданами.

3.4.8.Полномочия члена наблюдательного совета Учреждения могут быть прекращены досрочно:

по просьбе члена наблюдательного совета Учреждения;

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

в случае привлечения члена наблюдательного совета Учреждения к уголовной ответственности.

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

прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений;

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

3.4.10.Вакантные места, образовавшиеся в наблюдательном совете Учреждения в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий наблюдательного совета Учреждения.

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

3.4.12.Представитель работников Учреждения не может быть избран председателем наблюдательного совета Учреждения.

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

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

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



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

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

Решение о созыве наблюдательного совета по требованию Учредителя, члена наблюдательного совета или руководителя Учреждения доводится до сведения председателя наблюдательного совета в течение двух дней.

Председатель наблюдательного совета согласовывает с руководителем Учреждения дату, время и место проведения заседания наблюдательного совета.

Заседание наблюдательного совета должно быть назначено не позднее трех дней с момента принятия решения о созыве заседания. Заседания наблюдательного совета по вопросам одобрения совершения крупной сделки и (или) сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, должно быть назначено не позднее трех дней с момента получения предложения руководителя о совершении таких сделок.

Все члены наблюдательного совета должны быть извещены о дате, времени и месте проведения заседания наблюдательного совета не позднее, чем за один день до даты его проведения. Сообщение о проведении заседания вручается членам наблюдательного совета лично или посредством электронной, или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

Руководитель Учреждения обязан создать необходимые условия для заседания наблюдательного совета.

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

Учреждением предусматривается возможность учета, представленного в письменной форме мнения члена наблюдательного совета Учреждения, отсутствующего на его заседании по уважительной причине (период временной нетрудоспособности, нахождение в отпуске, командировка, документально оформленное разрешение работодателя), при определении наличия кворума и результатов голосования, а также возможность принятия решений наблюдательным советом Учреждения путем проведения заочного голосования. Указанный порядок не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным пунктами 9 и 10 части 1 статьи 11 Федерального закона от 03.11.2006 №174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

Если письменное мнение по повестке заседания представили половина и более членов наблюдательного совета, отсутствующих на заседании по уважительной причине, заседание не является правомочным и переносится председателем.

Если на момент начала заседания наблюдательного совета кворум не набран, заседание переносится с последующим уведомлением членов совета. При переносе заседания наблюдательного совета повестка дня может быть изменена с учетом текущих потребностей Учреждения.

3.4.18. Для проведения заседания наблюдательного совета избирается председатель и секретарь.

Председатель избирается и осуществляет свои полномочия в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Секретарь избирается членами наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов на срок полномочий наблюдательного совета. Секретарь наблюдательного совета обеспечивает подготовку заседаний наблюдательного совета,



осуществляет извещение членов наблюдательного совета о дате, времени и месте проведения заседания, ведет протокол заседания наблюдательного совета, оформляет решения наблюдательного совета и осуществляет информирование о принятых решениях в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а также обеспечивает хранение решений наблюдательного совета.

В заседании наблюдательного совета Учреждения вправе участвовать руководитель. Иные лица могут участвовать в заседании наблюдательного совета по приглашению председателя, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов наблюдательного совета Учреждения. Решение о возможности присутствия приглашенных лиц может быть принято наблюдательным советом путем заочного голосования.

3.4.19. Решения, принятые в ходе заседания наблюдательного совета, фиксируются в протоколе.

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

Протокол заседания наблюдательного совета составляется не позднее двух рабочих дней после его завершения, подписывается председателем и секретарем.

Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в Учреждении, с указанием следующих сведений:

количество членов наблюдательного совета, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума (с учетом наличия письменного мнения по повестке заседания члена наблюдательного совета, отсутствующего по уважительной причине);

количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу повестки заседания;

решение наблюдательного совета по каждому вопросу повестки заседания.

Протокол заседания наблюдательного совета подписывается председателем и секретарем.

3.4.20. Решения наблюдательного совета могут приниматься без проведения заседания (личного присутствия членов наблюдательного совета) путем проведения заочного голосования (опросным путем) с учетом ограничений, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Такое голосование проводится путем обмена документами посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

Решение о возможности проведения заочного голосования, перечень вопросов, выносимых на голосование, а также срок окончания процедуры голосования и подведения итогов голосования принимает председатель наблюдательного совета.

Секретарь наблюдательного совета извещает членов наблюдательного совета о проведении заочного голосования, вопросах, вынесенных на голосование, и сроке окончания процедуры голосования в общем порядке, предусмотренном для извещения о дате, времени и месте заседания наблюдательного совета. До срока окончания процедуры голосования и подведения итогов голосования секретарь:

обеспечивает возможность ознакомления всех членов наблюдательного совета до начала голосования со всеми необходимыми информацией и материалами;

обеспечивает ознакомление всех членов наблюдательного совета с вносимыми предложениями по вопросам, вынесенным на голосование;

при наличии предложений о включении дополнительных вопросов для вынесения на голосование, согласованных с председателем наблюдательного, обеспечивает извещение всех членов наблюдательного совета об изменениях повестки заседания.

Решение, принятое путем заочного голосования, оформляется протоколом с указанием следующих сведений:



количество членов наблюдательного совета, которым были разосланы вопросы, требующие принятия решения;

дата, до которой принимались документы, содержащие сведения о голосовании;

сведения о членах наблюдательного совета, принявших участие в заочном голосовании, отметка о соблюдении кворума;

количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу;

решение наблюдательного совета по каждому вопросу, вынесенному на заочное голосование;

сведения о лицах, проводивших подсчет голосов;

сведения о лицах, подписавших протокол.

К протоколу прикладываются вся информация и материалы, а также иные документы, касающиеся проведенного заочного голосования.

3.4.21. К компетенции наблюдательного совета относится рассмотрение:

3.4.21.1. Предложения Учредителя или руководителя Учреждения о внесении изменений в Устав Учреждения.

3.4.21.2. Предложения Учредителя или руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств.

3.4.21.3. Предложения Учредителя или руководителя Учреждения о реорганизации Учреждения или о его ликвидации.

3.4.21.4. Предложения Учредителя или руководителя Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.

3.4.21.5. Предложения руководителя Учреждения об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника.

3.4.21.6. Проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

3.4.21.7. По представлению руководителя Учреждения отчеты о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения.

3.4.21.8. Предложения руководителя Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с частями 2 и 6 статьи 3 Федерального закона от 03.11.2006 №174-ФЗ «Об автономных учреждениях» учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно.

3.4.21.9. Предложения руководителя Учреждения о совершении крупных сделок.

3.4.21.10. Предложения руководителя Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

3.4.21.11. Предложения руководителя Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых автономное учреждение может открыть банковские счета.

3.4.21.12. Вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

3.4.21.13. По вопросам, указанным в пунктах 3.4.21.1. - 3.4.21.4. и 3.4.21.7. - 3.4.21.8. наблюдательный совет дает рекомендации. Учредитель Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций наблюдательного совета Учреждения.

3.4.21.14. По вопросу, указанному в 3.4.21.6. наблюдательный совет Учреждения дает заключение, копия которого направляется Учредителю. По вопросам, указанным в пунктах 3.4.21.5 и 3.4.21.11. наблюдательный совет дает заключение. Руководитель Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений наблюдательного совета Учреждения.

3.4.21.15. По вопросам, указанным в 3.4.21.9., 3.4.21.10., 3.4.21.12 и наблюдательный совет Учреждения принимает решения, обязательные для руководителя Учреждения.



3.4.21.16. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в пунктах 3.4.21.1. – 3.4.21.8. и 3.4.21.11. даются большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета Учреждения.

3.4.21.17. Решения по вопросам, указанным в 3.4.21.9., 3.4.21.12 принимаются наблюдательным советом Учреждения большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета.

3.4.21.18. Решение по вопросу, указанному в пункте 3.4.21.10 принимается наблюдательным советом Учреждения в порядке, установленном частями 1 и 2 статьи 17 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных Учреждениях».

3.4.22. Вопросы, относящиеся к компетенции наблюдательного совета Учреждения, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Учреждения.

3.4.23. По требованию наблюдательного совета Учреждения или любого из его членов другие органы Учреждения обязаны предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции наблюдательного совета Учреждения.

3.5. Общее собрание работников Учреждения является коллегиальным органом управления.

3.5.1. К компетенции общего собрания работников относится:

3.5.1.1. Внесение предложений руководителю Учреждения по основным направлениям деятельности Учреждения, включая предложения по перспективе развития Учреждения.

3.5.1.2. Внесение предложений руководителю Учреждения по вопросам социально-экономических, финансовых и иных условий труда в Учреждении.

3.5.1.3. Избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам.

3.5.1.4. Внесение предложения руководителю Учреждения о создании комиссии по охране труда работников.

3.5.1.5. Рассмотрение локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права и обязанности работников Учреждения, в том числе Правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор (при его наличии).

3.5.1.6. Рассмотрение кандидатур работников Учреждения к награждению и (или) поощрению.

3.5.1.7. Выдвижение кандидатов в состав наблюдательного совета Учреждения от трудового коллектива Учреждения.

3.5.1.8. Заслушивание отчета руководителя Учреждения о выполнении коллективного договора (при его наличии).

3.5.2. Общее собрание работников при решении вопросов, отнесенных к его компетенции, не выступает от имени Учреждения.

3.5.3. Общее собрание работников является постоянно действующим коллегиальным органом. Общее собрание работников формируется из числа работников, для которых Учреждение является основным местом работы.

3.5.4. Общее собрание работников проводится по мере созыва, но не реже одного раза в год. Решение о созыве общего собрания (конференции) работников вправе принять:

- руководитель Учреждения;
- педагогический совет;
- представительный орган работников.

3.5.5. Педагогический совет и (или) лица, указанные в пункте 3.5.4. настоящего Устава, представляют руководителю Учреждения оформленное в письменном виде решение о созыве общего собрания работников. К решению должен быть приложен перечень вопросов к рассмотрению общим собранием работников.

Руководитель обязан созвать общее собрание работников в срок не более десяти рабочих дней и создать необходимые условия для заседания общего собрания работников в соответствии с решением педагогического совета и (или) лиц, указанных в пункте 3.5.4. настоящего Устава, если перечень вопросов, представляемый к рассмотрению общим собранием работников:



относится к компетенции общего собрания работников;  
ранее не был рассмотрен общим собранием работников и (или) вопросы были рассмотрены, однако решения по ним не было принято.

3.5.6. Общее собрание считается состоявшимся, если на нем присутствовало не менее пятидесяти процентов работников. В назначенное время представитель инициатора созыва общего собрания работников объявляет начало заседания и предоставляет слово лицу, ответственному за регистрацию участников. Если на момент окончания регистрации кворум не набран, заседание общего собрания работников переносится на другую дату с последующим уведомлением не присутствовавших о дате, на которую перенесено заседание. Перенесенное заседание проводится по повестке дня не состоявшегося общего собрания работников, ее изменение не допускается.

3.5.7. Для проведения заседания общего собрания работников избирается председатель, секретарь.

Председатель открывает и закрывает заседание общего собрания работников, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания общего собрания работников.

Секретарь ведет протокол заседания, а также осуществляет передачу оформленных протоколов на хранение в соответствии с установленными в Учреждении правилами организации делопроизводства.

3.5.8. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания общего собрания работников осуществляется путем открытого голосования его участников простым большинством голосов, присутствующих на заседании, в случае равенства голосов решающим является голос председателя.

3.5.9. Решения, принятые в ходе заседания общего собрания работников, фиксируются в протоколе. Протокол заседания общего собрания работников составляется не позднее 5 (пяти) рабочих дней после его завершения, подписывается его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в Учреждении, с указанием следующих сведений:

количество работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;

решение общего собрания;

количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу, поставленному на голосование.

3.6. Педагогический совет Учреждения является коллегиальным органом управления.

3.6.1. Членами педагогического совета являются педагогические работники Учреждения.

Педагогический работник считается принятым в состав педагогического совета с момента подписания трудового договора с Учреждением. В случае увольнения из Учреждения член педагогического совета выбывает из его состава.

Председателем педагогического совета является руководитель Учреждения. Он назначает своим приказом секретаря педагогического совета сроком на 1 год.

Педагогический совет является постоянно действующим органом без ограничения срока его действия.

Председатель открывает и закрывает заседание педагогического совета, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания педагогического совета.

Секретарь ведет протокол заседания педагогического совета.

3.6.2. Педагогический совет собирается не реже четырех раз в год по инициативе руководителя Учреждения.

Ход заседания педагогического совета оформляется упротоколом решения Педагогического совета - приказом.



3.6.3. Решение педагогического совета по всем рассматриваемым вопросам принимается открытым голосованием простым большинством голосов. Решение считается правомочным, если в заседании участвовало более половины членов педагогического совета.

3.6.4. К компетенции педагогического совета относятся:

планирование образовательного процесса;  
организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;

рассмотрение локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права воспитанников, вопросы организации образовательного процесса, в том числе регламентирующие правила приема в Учреждение, режим занятий воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников, порядок оказания платных дополнительных образовательных услуг;

обсуждение и согласование образовательной программы дошкольного образования со всеми составными частями;

обсуждение и согласование адаптированной образовательной программы дошкольного образования;

обсуждение и согласование дополнительных образовательных программ;

согласование системы внутреннего мониторинга качества образования;

рассмотрение вопросов внедрения и обобщения новых методик и технологий, педагогического опыта, проведение анализа результатов мониторинга качества образования;

представление педагогических работников к различным видам поощрений;

рассмотрение и направление учебных планов на утверждение руководителю Учреждения;

обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм и методов обучения;

рассмотрение вопросов внедрения технологий обучения, обобщение педагогического опыта;

решение иных вопросов, возникших в ходе педагогической деятельности Учреждения;

внесение предложений руководителю о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, санитарно-эпидемиологических требований.

3.7.В Учреждении могут создаваться иные профессиональные и творческие объединения, комиссии, направленные на координирующую деятельность и деятельность, связанную с совершенствованием функционирования и развития Учреждения (методические объединения, советы, консилиумы, творческие и проблемные группы и т.д.).

3.8.В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления Учреждения и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников создается Совет родителей.

3.8.1.В Совет родителей входят родители (законные представители), чьи дети зачислены в Учреждение. В состав Совета родителей могут входить сотрудники Учреждения. Количественный состав Совета родителей - не более пятнадцати (15) человек. Совет родителей создается и работает в соответствии с положением о Совете родителей.

3.8.2. Совет родителей имеет право:

вносить предложения по вопросам, касающимся сотрудничества Учреждения и семьи; оказывать содействие Учреждению в проведении массовых мероприятий с детьми и с родителями (законными представителями) воспитанников;

вносить предложения по утверждению локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников;



контролировать выполнение принятых решений Советом родителей;  
принимать участие в разработке рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы;

согласовывать локальные нормативные акты, затрагивающие права и законные интересы воспитанников и родителей (законных представителей).

3.8.3. Решения Совета родителей принимаются открытым голосованием и считаются принятыми, если за них проголосовало не менее двух третей присутствующих.

Решения Совета родителей являются рекомендательными. Обязательными для исполнения являются только те решения, в целях, реализации которых издается приказ по Учреждению.

#### 4. Имущество и финансовое обеспечение деятельности

4.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается Учредителем.

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

4.3. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества владеет, пользуется и распоряжается им в пределах, установленных законодательством и настоящим Уставом.

4.4. Учреждение не вправе без согласия Учредителя распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным за счет выделенных ему средств на приобретение этого имущества.

4.5. Остальным имуществом, в том числе недвижимым, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

4.6. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

имущество, закрепляемое за ним на праве оперативного управления;  
субсидии на финансовое обеспечение муниципального задания, на оказание муниципальных услуг (выполнение работ);

субсидии на иные цели;

средства от осуществления иной, приносящей доход деятельности;

добровольные пожертвования физических и юридических лиц;

средства, полученные от сдачи в аренду имущества;

плата, взимаемая с родителей (законных представителей) за присмотр и уход;

гранты и средства, выделяемые фондами поддержки образования;

иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

4.7. Имущество и денежные средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, указанных в настоящем Уставе. 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.

4.8. Средства, полученные Учреждением из внебюджетных источников и от иной приносящей доход деятельности, а также имущество, приобретенное за счет этих средств, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

4.9. Доходы Учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 03.11.2006 № 74-ФЗ «Об автономных учреждениях».



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

4.11. Для осуществления операций с поступающими средствами Учреждение открывает лицевые счета в департаменте финансов администрации города.

## 5. Порядок принятия локальных нормативных актов

5.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

5.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приёма воспитанников, режим занятий воспитанников, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.

5.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Учреждения включая рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы, учитывается мнение Совета родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

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

5.5. Для обеспечения уставной деятельности Учреждение издает локальные нормативные акты: приказы, положения, правила, инструкции.

5.6. Приказ является распорядительным документом, которым оформляются решения нормативного характера, а также по оперативным, организационным, кадровым и другим вопросам работы Учреждения. Приказы издаются руководителем Учреждения.

5.7. Положение является локальным актом Учреждения, принимаемым в случае, если в нем устанавливаются системно связанные между собой правила по вопросам, отнесенным к компетенции Учреждения.

5.8. Правилами являются локальные акты, устанавливающие нормы и требования, обязательные для выполнения.

5.9. Инструкциями являются локальные акты, в которых излагается порядок осуществления какой-либо деятельности или порядок применения положений законодательных и иных нормативных актов по вопросам, отнесенным к компетенции Учреждения.

5.10. Положения, правила и инструкции применяются как самостоятельные локальные акты. Правила издания локальных актов Учреждения определяются инструкцией по делопроизводству Учреждения.

5.11. Локальные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу.

## 6. Реорганизация и ликвидация Учреждения

6.1. Учреждение может быть реорганизовано в случаях, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации, и в порядке, которые предусмотрены Федеральным законом от 03.11.2006 №174-ФЗ «Об автономных учреждениях» и иными Федеральными законами.

6.2. Учреждение может быть ликвидировано по основаниям и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации.



6.3. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с Федеральным законом «Об автономных учреждениях» может быть обращено взыскание.

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

## 7. Порядок внесения изменений в Устав

7.1. Внесение изменений и дополнений в настоящий Устав и их регистрация производится в соответствии с действующим законодательством.

7.2. Изменения, внесенные в Устав Учреждения, приобретают силу для третьих лиц с момента государственной регистрации учредительных документов, а в случаях, установленных законом, с момента уведомления органа, осуществляющего государственную регистрацию, о таких изменениях. Однако Учреждение и Учредитель не вправе ссылаться на отсутствие регистрации таких изменений в отношениях с третьими лицами, действующими с учетом таких изменений.

