

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1025902088013 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 10.01.2023 за ГРН 2235900003139



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эл

Сертификат: 00C74780714676BB54FCA06AD26FC719B0
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 15.11.2022 по 08.02.2024

УТВЕРЖДЕН
приказом Управления образования
администрации Чусовского
городского округа Пермского края
от 10.01.2023 N 505

начальник Управления образования
В.А.Михайлова



**УСТАВ
муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад «Калейдоскоп»**

г. Чусовой

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел Устава	стр.
1. Общие положения	3
2. Предмет, цели и виды основной деятельности Учреждения	5
3. Организация образовательной деятельности Учреждения	6
4. Порядок разработки и утверждения локальных нормативных актов	9
5. Управление Учреждением	11
6. Наблюдательный совет	16
7. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения	19
8. Имущество Учреждения	21
9. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения	21
10. Заключительные положения	22

1. Общие положения

1.1. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Калейдоскоп» является муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением.

Муниципальное автономное образовательное учреждение «Детский сад «Калейдоскоп» создано путём изменения типа существующего Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Калейдоскоп» на основании Постановления администрации Чусовского городского округа Пермского края от 26.12.2022 года N 1475.

1.2. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Калейдоскоп» является правопреемником по всем правам и обязанностям Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Калейдоскоп».

1.3. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Калейдоскоп» (в дальнейшем именуемое – Учреждение) является некоммерческим бюджетным образовательным учреждением, осуществляющим образовательную деятельность, созданным учредителем для оказания услуг, выполнения работ в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации прав граждан на образование.

1.4. Полное наименование Учреждения: Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Калейдоскоп».

1.5. Сокращенное наименование Учреждения: МАДОУ «Детский сад «Калейдоскоп».

Использование полного и сокращенного наименований имеет равную юридическую силу.

1.6. Учреждение имеет печать установленного образца, штампы, бланки со своим наименованием.

1.7. Права юридического лица Учреждения в части ведения уставной деятельности, а так же административной и финансово-хозяйственной деятельности возникают с момента его государственной регистрации.

1.8. Организационно - правовая форма: учреждение.

Тип учреждения: автономное.

Тип образовательной организации: дошкольная образовательная организация.

1.9. Учреждение является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.10. Учреждение имеет самостоятельный баланс и план финансово - хозяйственной деятельности.

1.11. Учреждение создано на неопределенный срок.

1.12. Юридический адрес Учреждения:
618200, Россия, Пермский край, г.Чусовой, ул.Ленина, д. 14А

Фактические адреса (места осуществления образовательной деятельности) Учреждения:

618200, Россия, Пермский край, г.Чусовой, ул. Ленина, д. 14А;

618200, Россия, Пермский край, г.Чусовой, ул. Ленина, д. 30;

618200, Россия, Пермский край, г.Чусовой, ул. Переездная, д. 18.

1.13. Учредителем Учреждения является Муниципальное образование «Чусовской городской округ Пермского края». Функции и полномочия Учредителя Учреждения осуществляет Управление образования администрации Чусовского городского округа Пермского края (далее – Учредитель) в соответствии с муниципальными правовыми актами.

1.14. Юридический адрес Учредителя: 618206, Россия, Пермский край, г. Чусовой, ул. 50 лет ВЛКСМ, д. 2.

1.15. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденным Министерством просвещения и науки Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Правительства Пермского края, муниципальными правовыми актами Муниципального образования «Чусовской городской округ Пермского края», приказами Учредителя, действующими Санитарно-эпидемиологическими требованиями (далее – СЭТ), настоящим Уставом.

1.16. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.17. Учреждение, в соответствии с действующим законодательством, обеспечивает на своем официальном сайте в сети «Интернет» открытость и доступность информационных образовательных ресурсов, содержащих регулярно обновляемую информацию о деятельности Учреждения и документы, регламентирующие функционирование Учреждения.

Учреждение ежегодно обязано публиковать отчеты о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года и о результатах самообследования на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет», в соответствии со ст. 29 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

1.18. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.19. Учреждение выполняет муниципальное задание, которое формируется и утверждается Учредителем. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

1.20. При поступлении на обучение родители (законные представители) обучающихся (далее – родители, воспитанники), все работники при приеме на работу знакомятся с Уставом, лицензией на осуществление образовательной

деятельности, с образовательными программами дошкольного образования, иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями, должностными инструкциями.

1.21. Учреждение несет, в установленном законодательством Российской Федерации порядке, ответственность за:

- невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- за реализацию не в полном объеме образовательных программ дошкольного образования в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся (далее – воспитанников), работников Учреждения;
- за нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

2. Предмет, цели и виды основной деятельности Учреждения

2.1. Предметом деятельности Учреждения является деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования (далее – Программа), присмотр и уход за воспитанниками.

2.3. Для достижения цели, указанной в пункте 2.2, Учреждение, в установленном законодательством порядке, осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.3.1. реализация Программы;

2.3.2. присмотр и уход за воспитанниками.

2.4. Реализация Программы, а также присмотр и уход за воспитанниками осуществляется в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений, при наличии соответствующих условий.

2.5. Реализация Программы направлена на разностороннее развитие воспитанников Учреждения с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение воспитанниками уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования.

2.6. Учреждение обязано, в пределах установленного муниципального задания, выполнять работы и оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом.

Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

2.7. Образовательная деятельность подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании.

2.8. Учреждение, в соответствии со ст. 14 Федерального закона «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» N 120-ФЗ:

- оказывает социально-психологическую и педагогическую помощь воспитанникам с ограниченными возможностями здоровья и (или) отклонениями в поведении либо воспитанникам, имеющим проблемы в обучении;
- выявляет воспитанников, находящихся в группе риска социально опасного положения и социально опасном положении (далее – СОП), а также не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в Учреждении, принимает меры по их воспитанию и получению ими дошкольного образования;
- выявляет семьи, находящиеся в группе риска СОП и СОП, и оказывают им помощь в обучении и воспитании детей;
- разрабатывает и внедряет в практику работы программы и методики, направленные на формирование законопослушного поведения воспитанников.

Для решения вопросов по организации работы по коррекции детского и семейного неблагополучия, разработки и реализации индивидуальной программы коррекции, оценки ее эффективности, завершения работы по коррекции детского и семейного неблагополучия создан коллегиальный (совещательный) орган по выявлению и коррекции фактов детского и семейного неблагополучия (Совет профилактики).

Совет профилактики, действующий на основании Положения, утвержденного приказом заведующего.

2.9. Учреждение осуществляет следующие виды деятельности в соответствии с целями, для достижения которых оно создано, не являющиеся основными:

- осуществление приносящей доход деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, в соответствии с Положением об оказании платных дополнительных образовательных услуг и ежегодного утверждаемым перечнем;
- оказание платных дополнительных образовательных услуг;
- осуществление оздоровительной кампании в Учреждении;
- сдача в аренду имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также имущества, приобретенного за счет ведения самостоятельной финансово-хозяйственной деятельности, в порядке, установленной действующим законодательством и органами местного самоуправления.

3. Организация образовательной деятельности Учреждения

3.1. Содержание и организация образовательной деятельности ведётся на русском языке.

3.1.1. Содержание образовательной деятельности в Учреждении определяется Программой, разрабатываемой, утверждаемой Учреждением самостоятельно.

3.1.2. Использование при реализации Программы методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью воспитанников, запрещается.

3.1.3. Реализация Программы осуществляется на основе индивидуального подхода к воспитанникам и специфичных для детей дошкольного возраста видах деятельности.

3.2. Учреждение, помимо реализации Программы, осуществляет охрану здоровья воспитанников. В Учреждении осуществляются мероприятия, направленные на охрану здоровья воспитанников в соответствии со ст. 41 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

3.3. Организация первичной медико-санитарной помощи воспитанникам в Учреждении осуществляется на основании договора между Учреждением и учреждением здравоохранения. Медицинский персонал, закрепленный за Учреждением, наряду с администрацией Учреждения, несет ответственность за проведение профилактических и санитарно-противоэпидемических мероприятий.

Учреждение безвозмездно предоставляет учреждению здравоохранения помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

3.4. Учреждение организует питание воспитанников в соответствии с СЭТ и несет ответственность за качество организации питания.

Обеспечение питанием воспитанников за счет бюджетных ассигнований осуществляется в случаях и в порядке, установленном органам местного самоуправления.

3.5. Учреждение вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную, не противоречащую целям создания Учреждения деятельность, в том числе осуществлять организацию отдыха и оздоровление воспитанников.

3.6. Психолого-педагогическое консультирование родителей осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

3.7. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется в возрастных группах.

3.7.1. Группы Учреждения могут иметь общеразвивающую, компенсирующую, комбинированную направленность.

3.7.2. В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и разных возрастов (разновозрастные группы).

3.7.3. В Учреждении могут формироваться группы кратковременного пребывания воспитанников.

3.7.4. Наполняемость групп детей зависит от возраста воспитанников, их состояния здоровья и не превышает норм, установленных СЭТ.

3.7.5. Учреждение функционирует в режиме:

- полного дня - 10,5 - часовое пребывание воспитанников;

- пятидневной рабочей недели; суббота, воскресенье – выходной;
- часы работы по адресам осуществления образовательной деятельности:
с 7:00 до 17:30:

618200, Россия, Пермский край, г.Чусовой, ул. Ленина, д. 14А;

618200, Россия, Пермский край, г.Чусовой, ул. Ленина, д. 30;

618200, Россия, Пермский край, г.Чусовой, ул. Переездная, д. 18.

Продолжительность рабочего дня, предшествующего нерабочему праздничному дню уменьшается на 1 час, согласно трудовому законодательству.

3.8. Режим работы групп Учреждения, Правила приема детей, режим дня, организация образовательной деятельности, устанавливаются и принимаются локальными актами Учреждения, в соответствии с СЭТ и утверждаются приказом заведующего Учреждением (далее – заведующий).

3.9. Освоение Программы не сопровождается проведением промежуточной и итоговой аттестацией воспитанников.

3.10. Участники образовательных отношений.

3.10.1. Участниками образовательных отношений в Учреждении являются работники Учреждения, родители и воспитанники.

3.10.2. К работникам Учреждения относятся руководящие, педагогические работники, учебно-вспомогательный и иной персонал.

Права педагогических и иных работников, гарантии их реализации, обязанность и ответственность осуществляются в соответствии с главой 5, ст. 46, ст.47, ст.48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

3.10.3. В Учреждении формируется аттестационная комиссия для проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям.

Педагогические работники проходят аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании.

3.10.4. Приём, перевод, отчисление воспитанников в Учреждении осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, правовыми актами муниципального образования «Чусовской городской округ Пермского края», локальными актами Учреждения.

3.10.5. Отношения Учреждения и родителей строятся на основе Договора об образовании, заключенного между Учреждением и родителями (далее – Договор об образовании). Договор об образовании оформляется в двух экземплярах: один остается в Учреждении, второй, под подпись, выдаётся родителям.

3.10.6. Основанием для возникновения образовательных отношений является Договор об образовании, приказ заведующего о приеме воспитанника в Учреждение; основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего об отчислении воспитанника из Учреждения.

Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании, настоящим Уставом и локальными актами Учреждения прекращаются с даты его отчисления из Учреждения.

3.10.7. В целях урегулирования разногласий между участниками образовательных

отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов, в Учреждении создается Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия).

Комиссия создается из равного числа родителей и работников Учреждения.

Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в Учреждении и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

4. Порядок разработки и утверждения локальных нормативных актов

4.1. Учреждение регламентирует свою деятельность нормативными правовыми актами, принимает локальные нормативные акты (далее - локальные акты), содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

4.2. Локальные акты Учреждения не могут противоречить действующему законодательству и настоящему Уставу.

4.3. Локальные акты утверждаются приказом заведующего, после обсуждения и принятия их коллегиальными органами управления Учреждения (Педагогическим советом, Общим собранием работников Учреждения, Наблюдательным советом) (далее – коллегиальные органы) в соответствии со своей компетенцией, определенной Уставом Учреждения.

4.4. Локальные акты Учреждения, касающиеся трудовых прав и социальных гарантий работников, оплаты труда, после процедуры рассмотрения, обсуждения на Общем собрании работников, принимаются с учетом мнения представительного органа работников (профсоюзного комитета) (при наличии) и решение фиксируется в протоколе Общего собрания работников.

4.5. Локальные акты Учреждения, касающиеся образовательной деятельности, принимаются Педагогическим советом.

4.6. В Учреждении разрабатываются и принимаются следующие виды локальных актов:

- приказы;
- договоры (в том числе Коллективный договор);
- правила (в том числе Правила внутреннего трудового распорядка и т.д.);
- инструкции (в том числе должностные инструкции, инструкции по делопроизводству, инструкции по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности и т.д.);
- графики;
- положения (в том числе положения об оплате труда, о распределении стимулирующего фонда оплаты труда работников и т.д.);
- иные документы.

4.7. Локальные акты Учреждения издаются по решению коллегиальных органов Учреждения.

4.8. Локальные акты, затрагивающие права воспитанников, принимаются с учетом мнения совета родителей воспитанников (при наличии).

4.9. В Учреждении устанавливается следующий порядок подготовки локальных актов.

4.9.1. Инициатором подготовки локальных актов могут быть:

- Учредитель;
- администрация Учреждения в лице заведующего, заместителей заведующего;
- участники образовательных отношений.

Основанием для подготовки локального акта могут являться изменения в законодательстве Российской Федерации (внесение изменений, издание новых нормативных правовых актов).

4.9.2. Проект локального акта готовится отдельным работником или группой работников по поручению заведующего.

4.9.3. Подготовка локального акта включает в себя изучение законодательных и иных нормативных актов, локальных актов Учреждения, регламентирующих те вопросы, которые предполагается отразить в проекте нового акта, и на этой основе выбор его вида, содержания и представление его в письменной форме.

4.9.4. Локальный акт оформляется на бумажном носителе с указанием на титульном листе сведений о принятии локального акта коллегиальными органами Учреждения и утверждении его приказом заведующего.

4.9.5. Локальные акты могут быть отменены, а также изменены путём внесения в них дополнительных норм, признания утратившими силу отдельных норм, утверждения новой редакции существующих локальных нормативных актов только по решению соответствующего компетентного органа, принявшего (утвердившего) данный локальный акт.

4.9.6. Изменения в локальные акты, отмена локальных нормативных актов происходит в том же порядке, что и принятие локальных нормативных актов.

4.9.7. С локальными актами должны быть ознакомлены все участники образовательных отношений, чьи права и интересы он затрагивает.

4.9.8. Ознакомление с локальным актом оформляется в виде подписи ознакомляемых лиц на самом локальном акте, либо на отдельном листе ознакомления, прилагаемом к нему, либо в отдельном журнале.

4.9.9. С локальными актами работники Учреждения, чьи права и интересы они затрагивают, родители могут быть ознакомлены путём размещения локальных актов на сайте и информационном стенде Учреждения в 10-дневный срок с момента утверждения данного акта.

4.9.10. Локальные акты Учреждения утрачивают силу (полностью или в отдельной части) в следующих случаях:

- вступление в силу акта, признающего данный локальный акт утратившим силу;
- вступление в силу локального акта большей юридической силы, нормы, которого противоречат положениям данного локального акта;

- признание судом или иным уполномоченным органом государственной власти локального акта Учреждения противоречащим действующему законодательству.

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

4.11. Локальный акт, утративший силу, не подлежит исполнению.

5. Управление Учреждением

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.3. Отношения между Учредителем и Учреждением, не урегулированные Уставом Учреждения, определяются договором, заключенным между ними в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Компетенция, права, обязанности и ответственность Учреждения предусмотрены и осуществляются в соответствии со ст. 28 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

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

- без доверенности действует от имени Учреждения, представляет Учреждение во всех органах власти и управления, организациях, предприятиях, учреждениях любой организационно - правовой формы;
- осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения, организует планирование его деятельности;
- является распорядителем денежных средств, обеспечивает их рациональное использование в соответствии с утвержденным планом финансово - хозяйственной деятельности Учреждения;
- осуществляет прием на работу и расстановку кадров, распределяет должностные обязанности, заключает трудовые договора;
- утверждает штатное расписание в пределах установленной численности штатных единиц;
- заключает от имени Учреждения договоры с юридическими и физическими лицами в пределах компетенции Учреждения и финансовых средств, выделенных им на эти цели по плану финансово - хозяйственной деятельности Учреждения и (или) внебюджетных средств, выдает доверенности;
- издает приказы и утверждает инструкции, обязательные для выполнения работниками Учреждения, объявляет благодарности и налагает взыскания на работников Учреждения;

- утверждает годовой план работы Учреждения, организацию образовательной деятельности воспитанников;
- обеспечивает разработку Устава Учреждения, изменений (дополнений) к нему;
- обеспечивает разработку и утверждает Программу развития Учреждения;
- обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических, противопожарных и других норм и правил по охране жизни и здоровья воспитанников и работников Учреждения;
- издает приказы, распоряжения;
- утверждает локальные акты, регламентирующие деятельность Учреждения;
- издает приказы о приеме, переводе воспитанников в следующую возрастную группу и утверждает списки возрастных групп;
- утверждает план финансово - хозяйственной деятельности, обеспечивает доступность отчета о результатах деятельности Учреждения и использования закрепленного за Учреждением имущества в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- обеспечивает развитие и укрепление учебно – материальной базы Учреждения в соответствии с Программой;
- организует проведение самообследования, представляет в обязательном порядке Учредителю отчет по самообследованию Учреждения;
- осуществляет иные полномочия, необходимые для обеспечения нормального функционирования Учреждения и выполнения требований действующего законодательства Российской Федерации, за исключением полномочий, отнесенных к компетенции Учредителя;
- обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования;
- выполняет иные обязанности, установленные законами и иными нормативными правовыми актами Пермского края, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Чусовского городского округа Пермского края, а также настоящим Уставом и решениями Учредителя, принятыми в рамках его компетенции.

5.6. Заведующий принимает решения самостоятельно, если иное не установлено настоящим Уставом, и выступает от имени Учреждения без доверенности.

5.7. Заведующий, в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом, назначается Учредителем. Кандидаты на должность заведующего должны иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам. Запрещается занятие должности заведующего лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

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

- Общее собрание работников Учреждения (далее – Общее собрание);

- Педагогический совет;
- Наблюдательный совет.

5.9. Общее собрание.

5.9.1. В состав Общего собрания входят все работники Учреждения.

5.9.2. Общее собрание собирается по мере необходимости, но не реже 2-х раз в год.

5.9.3. Инициатором созыва Общего собрания может быть Учредитель, заведующий, первичная профсоюзная организация (при наличии) или не менее одной трети работников Учреждения.

5.9.4. Внеочередной созыв Общего собрания может произойти по требованию заведующего или по заявлению 1/3 его участников, поданном в письменном виде.

5.9.5. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 списочного состава работников Учреждения.

5.9.6. Решение Общего собрания принимается простым большинством голосов присутствующих работников. Процедура голосования определяется Общим собранием.

5.9.7. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее половины работников, присутствующих на собрании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

Председателем Общего собрания является заведующий.

5.9.8. К компетенции и полномочиям Общего собрания относятся:

- определение основных направлений деятельности Учреждения, перспективы его развития.

Общее собрание обсуждает и принимает:

- решения о новой редакции Устава и о внесении изменений и дополнений в Устав;
- Правила внутреннего трудового распорядка и другие правила по организации жизнедеятельности Учреждения;
- Положение о формировании системы оплаты труда и стимулировании работников Учреждения, в котором определяет порядок выплат стимулирующего характера;
- Коллективный договор;
- графики отпусков работников Учреждения по представлению заведующего;
- Программу развития Учреждения;
- локальные акты, регулирующие трудовые отношения с работниками Учреждения, включая инструкции по охране труда;
- положение о Комиссии по охране труда и другое.

Общее собрание:

- избирает представителей в комиссию по трудовым спорам, комиссию по распределению стимулирующего фонда, комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений; для ведения коллективных переговоров с администрацией по заключению Коллективного договора, выступления от имени Учреждения;

- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников;
- вносит предложения администрации по улучшению финансово - хозяйственной деятельности, об организации сотрудничества с другими образовательными и иными организациями социальной сферы, в том числе при реализации Программы;
- определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции;
- заслушивает отчеты заведующего о расходовании бюджетных и внебюджетных средств.

5.10. Педагогический совет является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательной деятельностью, повышением профессионального мастерства и творческого роста педагогов, управления педагогической деятельностью.

5.10.1. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники, работающие в Учреждении на основании трудового договора по основному месту работы, а также иные работники Учреждения, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательной деятельности.

5.10.2. Педагогический совет собирается в соответствии с планом работы Учреждения и по мере необходимости, но не реже 4 раз в год.

5.10.3. Педагогический совет действует бессрочно.

5.10.4. Педагогический совет может собираться по инициативе заведующего, заместителя заведующего по воспитательно – методической работе, творческих, рабочих групп педагогов.

5.10.5. Председателем педагогического совета является заведующий, педагогический совет избирает секретаря, который выполняет функции по фиксации решений Педагогического совета.

5.10.6. Заседание Педагогического совета правомочно, если на нем присутствует более половины членов Педагогического совета.

5.10.7. В рамках своих компетенций Педагогический совет:

- обсуждает и принимает локальные акты Учреждения, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
- выбирает и рекомендует Программу, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в образовательной деятельности;
- обсуждает проект Программы и принимает Программу на срок действия до 5 лет, при необходимости ежегодно вносит изменения и рассматривает их на августовском Педагогическом совете;
- выступает с инициативой по разработке системы организационно - методического сопровождения процесса реализации Программы;
- выбирает педагогов в состав творческих групп по разработке Программы, годового плана, проведения самообследования Учреждения и других документов по образовательной деятельности;

- обсуждает, принимает и рекомендует к утверждению ежегодный отчет по самообследованию Учреждения, годовой план работы Учреждения, организацию образовательной деятельности воспитанников и другое;
- рекомендует средства обучения, в том числе технические, соответствующие материалы (в том числе расходные), игровое, спортивное, оздоровительное оборудование, инвентарь, необходимые для реализации Программы;
- заслушивает анализ результатов педагогической диагностики, достижений целевых ориентиров дошкольного образования воспитанниками Учреждения;
- обсуждает формы планирования педагогической деятельности Учреждения, вопросы содержания, форм и методов образовательной деятельности;
- выбирает педагогов в состав аттестационной комиссии;
- способствует обобщению, распространению и внедрению передового педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения;
- заслушивает отчеты педагогических работников о ходе реализации Программы, степени готовности воспитанников к школьному обучению, отчет о результатах самообразования педагогов;
- контролирует выполнение ранее принятых решений Педагогического совета;
- организует изучение и обсуждение нормативных правовых документов в области дошкольного образования;
- утверждает характеристики при решении о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения;
- заслушивает итоги контроля за реализацией Программы в полном объеме (анализ планов, справки по итогам контроля) и принимает дальнейшие решения;
- заслушивает итоги внутреннего контроля качества образования (образовательная среда, кадры, условия);
- рассматривает и обсуждает диагностический инструментарий по педагогической диагностике.

5.11. В целях учёта мнения родителей по вопросам управления Учреждением и принятия Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей в Учреждении может быть создан совет родителей.

При наличии такого органа администрация (разработчики локального акта) Учреждения направляет проект локального акта совету родителей.

Совет родителей не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального акта направляет мотивированное мнение по проекту в письменной форме администрации (разработчикам локального акта), который представляет мнение коллегиальному органу управления.

В случае если мотивированное мнение совета родителей не содержит согласия с проектом локального акта либо содержит предложения по его совершенствованию, администрация (разработчики локального акта) может согласиться с ним либо провести дополнительные консультации с советом родителей в целях достижения взаимоприемлемого решения.

При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются в письменной форме, после чего коллегиальный орган управления имеет право

принять локальный нормативный акт, который может быть обжалован советом родителей в соответствии с законодательством.

6. Наблюдательный совет

6.1. В Учреждении создается Наблюдательный совет в составе 5 членов, осуществляющий свою деятельность в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Срок полномочий Наблюдательного совета составляет 5 лет.

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

6.3. Решение о назначении членов Наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем. Решение о назначении представителя работников Учреждения членом Наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается Учредителем, на основании представления заведующего.

6.4. Членами Наблюдательного совета не могут быть:

- заведующий и его заместители;
- лица, имеющие не снятую или непогашенную судимость.

Заведующий участвует в заседаниях Наблюдательного совета с правом совещательного голоса.

6.5. Полномочия члена Наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:

- по просьбе члена Наблюдательного совета;
- в случае невозможности исполнения членом Наблюдательного совета своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Учреждения в течение четырех месяцев;
- в случае привлечения члена Наблюдательного совета к уголовной ответственности.

6.6. Полномочия члена Наблюдательного совета, являющегося представителем 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 органа местного самоуправления.

6.7. Заседания Наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Заседание Наблюдательного совета подготавливается, созывается и проводится его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета или заведующего.

6.8. Председатель и секретарь Наблюдательного совета избираются на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

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

6.10. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя и секретаря.

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

6.12. Секретарь Наблюдательного совета отвечает за подготовку заседаний Наблюдательного совета, ведение протокола заседания и достоверность отраженных в нем сведений, а также осуществляет рассылку извещений о месте и времени проведения заседания.

6.13. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета, не могут быть переданы на рассмотрение других органов управления Учреждением.

6.14. По требованию Наблюдательного совета или любого из его членов заведующий обязан в двухнедельный срок представить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета.

6.15. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, может быть совершена с предварительного одобрения Наблюдательного совета. Наблюдательный совет обязан рассмотреть предложение о совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, в течение не более семи календарных дней с момента поступления такого предложения председателю Наблюдательного совета.

6.16. Решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается большинством голосов членов Наблюдательного совета, не заинтересованных в совершении этой сделки. В случае если лица, заинтересованные в совершении сделки, составляют в Наблюдательном совете большинство, решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается Учредителем.

6.17. К компетенции Наблюдательного совета относится рассмотрение:

- 1) предложений Учредителя или заведующего о внесении изменений в настоящий Устав;
- 2) предложений Учредителя или заведующего о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии его представительств;
- 3) предложений Учредителя или заведующего о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;
- 4) предложений Учредителя или заведующего об изъятии имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления;
- 5) предложений заведующего об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;
- 6) проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- 7) по представлению заведующего проектов отчетов о деятельности Учреждения об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности Учреждения;
- 8) предложений заведующего о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с настоящим Уставом Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;
- 9) предложения заведующего о совершении крупных сделок;
- 10) предложения заведующего о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- 11) предложения заведующего о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;
- 12) вопросов проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

6.18. По вопросам, указанным в подпунктах 1-4 и 8 пункта настоящего Устава, Наблюдательный совет дает рекомендации. Учредитель Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета.

По вопросу, указанному в подпункте 6 пункта 6.17 настоящего Устава, Наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется Учредителю.

По вопросам, указанным в подпунктах 5 и 11 пункта 6.17 настоящего Устава, Наблюдательный совет дает заключение. Заведующий принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета.

Документы, представляемые в соответствии с подпунктом 7 пункта 6.17 настоящего Устава, утверждаются Наблюдательным советом. Копии указанных документов направляются Учредителю.

По вопросам, указанным в подпунктах 9, 10 и 12 пункта 6.17 настоящего Устава, Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для заведующего.

Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 1-8 и 11 пункта 6.17 настоящего Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

Решения по вопросам, указанным в подпунктах 9 и 12 пункта 6.17 настоящего Устава, принимаются Наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

Решение по вопросу, указанному в подпункте 10, принимается Наблюдательным советом в порядке, установленном пунктами 6.15 и 6.16 настоящего Устава.

6.19. Наблюдательный совет вносит Учредителю предложения о привлечении заведующего к ответственности, в том числе об освобождении от занимаемой должности в случаях:

- нецелевого расходования финансовых средств, выделенных Учреждению на выполнение муниципального задания Учредителя, а также на иные цели;

- порчи, разрушения, хищения закрепленного за Учреждением имущества.

6.20. Наблюдательный совет имеет право приостанавливать решения заведующего в случаях выявления:

- нецелевого расходования финансовых средств, выделенных Учреждению на выполнение муниципального задания Учредителя, повлекших причинение ущерба деятельности Учреждения;

- порчи, разрушения, хищения закрепленного за Учреждением имущества;

- в иных особых случаях, если решения Руководителя не отвечают интересам Учреждения и Учредителя.

6.21. Секретарь Наблюдательного совета, не позднее, чем за три дня до дня проведения заседания Наблюдательного совета, уведомляет членов Наблюдательного совета о времени и месте проведения заседания, а также направляет в их адрес материалы, необходимые для обсуждения вопросов повестки дня заседания Наблюдательного совета.

6.22. В заседании Наблюдательного совета вправе участвовать заведующий. Иные приглашенные председателем Наблюдательного совета лица могут участвовать в заседании Наблюдательного совета, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета.

6.23. Заседание Наблюдательного совета является правомочным, если все члены Наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствуют более половины членов Наблюдательного совета. Передача членом Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается.

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

7. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения

7.1. Финансовое обеспечение оказания муниципальных услуг в сфере образования Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Пермского края и нормативных правовых актов муниципального образования «Чусовской городской округ Пермского края», на основе утвержденных финансовых нормативов.

7.2. Финансовое обеспечение оказания муниципальных услуг в сфере образования осуществляется путем предоставления Учреждению субсидий на выполнение муниципального задания, сформированного и утвержденного Учредителем.

7.3. Учреждению, в соответствии с действующим законодательством, могут быть предоставлены субсидии на иные цели.

7.4. Учреждение вправе привлекать средства добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

7.5. За присмотр и уход за воспитанниками Учреждения с родителей взимается родительская плата, размер которой устанавливается Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации. Льготы по родительской плате за присмотр и уход для отдельных категорий воспитанников Учреждения определяются законодательством Российской Федерации, Пермского края, муниципального образования «Чусовской городской округ Пермского края».

Расходы на реализацию Программы, а также расходы на содержание недвижимого имущества Учреждения в родительскую плату не включаются.

7.6. Лицевые счета Учреждения открываются в соответствии с требованиями законодательства.

7.7. Особенности налогообложения Учреждения устанавливаются налоговым законодательством Российской Федерации.

7.8. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово - хозяйственную деятельность и ведет ее учет в соответствии с действующим законодательством.

Учреждение ведет бухгалтерский, статистический учеты, составляет отчеты об использовании средств в установленном порядке по всем видам деятельности.

7.9. Учреждение является заказчиком в соответствии с законодательством о закупках товаров, работ, услуг и заключает контракты и гражданско - правовые договоры на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для собственных нужд в зависимости от источников финансового обеспечения обязательств по таким договорам в соответствии с действующим законодательством.

7.10. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено законодательством.

7.11. Учреждение отвечает по своим обязательствам в пределах, находящихся в его распоряжении денежных средств.

7.12. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению Собственником, за исключением случаев, если совершение сделок допускается законодательством.

7.13. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением имущества, которым в соответствии с законодательством Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10% балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской

отчетности на последнюю отчетную дату. Крупная сделка, совершенная без предварительного согласия Учредителя, может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя.

Заведующий несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований первого, второго абзацев настоящего пункта, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

7.14. Проверки и ревизии деятельности Учреждения осуществляются Учредителем, налоговыми и другими органами в пределах их компетенции в соответствии с законодательством.

8. Имущество Учреждения

8.1. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Чусовской городской округ Пермского края» (далее – Собственник).

8.2. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, закрепленное на основе Договора на оперативное управление;
- имущество, приобретенное Учреждением за счет доходов от иной приносящей доход деятельности;
- средства, полученные от использования имущества в разрешенных законом случаях;
- субсидии из бюджета на выполнение муниципального задания Учредителя;
- субсидии из бюджета на иные цели;
- доходы, полученные от иной приносящей доход деятельности;
- дары и пожертвования юридических и физических лиц;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

8.3. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, правовыми актами муниципального образования «Чусовской городской округ Пермского края», настоящим Уставом.

8.4. Учреждение, с согласия Учредителя или самостоятельно (при наличии права на распоряжение соответствующим имуществом самостоятельно), на основании договора между Учреждением и медицинским учреждением имеет право предоставлять медицинскому учреждению в пользование движимое и недвижимое имущество для медицинского обслуживания воспитанников и работников Учреждения на безвозмездной основе.

9. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения

9.1. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения осуществляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Федерации, нормативными правовыми актами Учредителя, на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

9.2. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в настоящий Устав вносятся соответствующие изменения.

9.3. Ликвидация Учреждения осуществляется:

- по решению Учредителя;
- по решению суда в случае допущенных при его создании грубых нарушений закона, если эти нарушения носят неустранимый характер, либо осуществления деятельности без надлежащего разрешения (лицензии), либо запрещенной законом, либо с иными не однократными или грубыми нарушениями закона или иных правовых актов.

Реорганизация и изменение типа Учреждения осуществляются по решению Учредителя.

9.4. При ликвидации, реорганизации или изменении типа Учреждения его работникам, воспитанникам и их родителям гарантируется соблюдение прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.5. В случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования или приостановления действия соответствующей лицензии Учредитель обеспечивает перевод воспитанников с согласия их родителей в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

9.6. При ликвидации Учреждения его документы (управленческие, финансово - хозяйственные, по личному составу воспитанников и работников и другие) в установленном порядке сдаются на государственное хранение в орган, уполномоченный на ведение архивов муниципального образования «Чусовской городской округ Пермского края», а при реорганизации передаются правопреемнику, установленному распорядительным актом Учредителя.

9.7. Ликвидация (реорганизация) считается завершенной с момента внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

9.8. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с уставом Учреждения.

10. Заключительные положения

10.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном администрацией муниципального образования «Чусовской городской округ Пермского края», подлежат государственной регистрации в порядке и сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации, и вступают в силу с момента их государственной регистрации.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 226532536287478012381166593962040472429943184005

Владелец Кузнецова Наталья Викторовна

Действителен с 25.08.2022 по 25.08.2023