

Изменения в учредительный документ  
юридического лица ОГРН 1025901793610,  
представлены при внесении в ЕГРЮЛ  
записи от 23.05.2024 за ГРН 2245900199752

УТВЕРЖДЕН



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Приказом управления образования администрации  
Добрянского городского округа

сведения о сертификате эп

от 14.05.2024 № 136

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

## У С Т А В

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения**

**«Полазненский детский сад №7»**

**пгт. Полазна  
2024 г.**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Полазненский детский сад №7», именуемое в настоящем Уставе «Учреждение», учреждено в целях обеспечения реализации, предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования. На основании Постановления администрации Добрянского муниципального района Пермского края от 14.04.2015 № 581 «О реорганизации МБДОУ «ПДС № 8» в форме присоединения к МБДОУ «Полазненский детский сад №7» муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Полазненский детский сад №7» является правопреемником по обязательствам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Полазненский детский сад № 8» (ИНН 5914014100, ОГРН 1025901795105).

1.2. Бюджетное учреждение является некоммерческой организацией, создано на базе имущества, находящегося в муниципальной собственности, в целях осуществления, предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления Добрянского городского округа в сфере образования.

1.3. Организационно-правовая форма: муниципальное бюджетное учреждение.

1.4. Тип образовательной организации: дошкольная образовательная организация.

1.5. Полное наименование: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Полазненский детский сад №7».

1.6. Сокращенное наименование: МБДОУ «Полазненский детский сад №7».

1.7. Юридический адрес Учреждения: 618703, Российская Федерация, Пермский край, г. Добрянка, пгт. Полазна, ул. 50 лет Октября, д.11.

Фактические адреса Учреждения:

Корпус №1 - 618703, Российская Федерация, Пермский край, г. Добрянка, пгт. Полазна, ул.50 лет Октября, д.11;

Корпус №2 - 618703, Российская Федерация, Пермский край, г. Добрянка, пгт. Полазна, ул.50 лет Октября, д.11а.

1.8. Учредительным документом Учреждения является Устав.

1.9. Учредителем Учреждения является Муниципальное образование «Добрянский городской округ» в лице уполномоченного органа – управление образования администрации Добрянского городского округа, находящегося по адресу: 618740, Российская Федерация, Пермский край, г. Добрянка, ул. Ленина, д. 5.

1.10. Собственником имущества Учреждения является - муниципальное образование Добрянский городской округ. Полномочия собственника исполняет «Администрация Добрянского городского округа».

1.11. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, план финансово-хозяйственной деятельности, лицевые счета в управлении финансов администрации Добрянского городского округа, круглую печать со своим наименованием и наименованием Учредителя, штамп, бланки, утвержденные в установленном порядке.

1.12. Учреждение от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, быть истцом и ответчиком в суде.

1.13. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных актов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.14. Право на ведение образовательной деятельности и получение льгот, установленных законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии.

1.15. Муниципальное задание для Учреждения формируется и утверждается Учредителем в соответствии с видами деятельности, отнесенными настоящим Уставом к основной деятельности. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

1.16. Учреждение может создавать некоммерческие организации и на добровольных началах входить в ассоциации и другие объединения по территориальным и иным признакам, а также в международные организации.

1.17. В Учреждении не допускается создание и осуществление деятельности организационных структур, политических партий, общественно-политических религиозных движений и организаций (объединений). Образование в Учреждении носит светский характер.

1.18. В учреждении могут функционировать структурные подразделения без образования юридического лица в соответствии с локальными нормативными актами учреждения, регламентирующими их деятельность.

1.19. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке.

1.20. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие достоверную и актуальную информацию о своей деятельности, обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их

в информационно-телекоммуникационных сетях, в т.ч. на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством.

1.21. В целях обеспечения защиты прав и свобод граждан, обработку их персональных данных Учреждение осуществляет с соблюдением всех принципов и правил, предусмотренных действующим законодательством.

1.22. Закупки на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг Учреждение осуществляет в соответствии с требованиями действующего законодательства и локальными актами учреждения.

1.23. Учреждение вправе самостоятельно привлекать дополнительные финансовые источники в виде добровольных пожертвований, безвозмездных поступлений, целевых взносов, полученных от физических и (или) юридических лиц для ведения уставной деятельности.

1.24. Медицинское обслуживание воспитанников в Учреждении, в том числе, оказание первой медико-санитарной помощи, обеспечивается в соответствии с договором о сотрудничестве со специально закреплённым за ним органами здравоохранения медицинским персоналом, который, наряду с администрацией и педагогическими работниками, несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания воспитанников.

Работники Учреждения в обязательном порядке проходят предварительный, периодический медицинский осмотр, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, которые проводятся за счет средств Учреждения.

1.25. Организация питания в Учреждении возлагается на Учреждение. В Учреждении предусмотрено помещение для хранения и приготовления пищи.

1.26. Режим работы Учреждения:

- пятидневная рабочая неделя (понедельник-пятница) с 07.00 часов до 19.00 часов;

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

Группы в Учреждении могут функционировать в режиме: полного дня (12-часового пребывания); сокращенного дня (8 - 10,5-часового пребывания); кратковременного пребывания (4 часа в день).

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

1) невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;

2) реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, качество образования своих выпускников;

- 3) жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения во время образовательного процесса;
- 4) нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников и их родителей (законных представителей);
- 5) иные действия, предусмотренные действующим законодательством.

1.28. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения устанавливаются трудовыми договорами, должностными инструкциями, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами учреждения.

## **2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

2.1. Предметом деятельности Учреждения является оказание услуг в сфере образования, обеспечение получения общедоступного и бесплатного дошкольного образования в соответствии с государственным образовательным стандартом и федеральной образовательной программой дошкольного образования.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является реализация основной общеобразовательной программы - образовательной программы дошкольного образования, в том числе адаптированных образовательных программ для детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов (а также индивидуальных программ реабилитации инвалидов).

Деятельность по воспитанию в рамках образовательной деятельности направлена в том числе на решение задач Комплексного плана противодействия идеологии терроризма в Российской Федерации на 2024-2028 годы.

2.3. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по дополнительным общеразвивающим программам различной направленности, в том числе по адаптированным дополнительным общеразвивающим программам для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, реализация которых не является основной целью его деятельности.

2.4. Основным видом деятельности является образовательная деятельность по реализации программ дошкольного и дополнительного образования, присмотр и уход за детьми.

2.5. Учреждение в соответствии с Федеральным законом от 24.06.1999 №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»:

2.5.1. оказывает социально-педагогическую и психологическую помощь, бесплатную психолого-педагогическую коррекцию воспитанникам, испытывающим трудности в освоении основных образовательных программ.

Психолого-педагогическая помощь оказывается воспитанникам на основании согласия в письменной форме их родителей (законных представителей);

2.5.2. выявляет семьи, находящиеся в социально опасном положении, и оказывают им помощь в обучении и воспитании детей.

2.6. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными, (в связи с возникновением потребности) лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано и соответствует указанным целям, а именно:

2.6.1. оказание психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи;

2.6.2. оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития воспитанников;

2.6.3. подготовка, издание и реализация учебной, научной, учебно-методической и иной литературы;

2.6.4. оказание информационных, аналитических, методических и консультационных услуг юридическим и физическим лицам по предмету деятельности Учреждения;

2.6.5. организация учебно-производственной практики для студентов средних и высших учебных заведений;

2.6.6. разработка и проведение публичных тематических лекций, создание и демонстрация кино и видео программ, роликов, цифровых компьютерных программ;

2.6.7. деятельность по организации и проведению олимпиад, конкурсов, мероприятий, направленных на выявление и развитие у воспитанников интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к научной (научно-исследовательской) деятельности, творческой деятельности, физкультурно-спортивной деятельности;

2.6.8. социологические исследования, диагностические обследования;

2.6.9. деятельность по организации семинаров, мастер-классов, круглых столов, стажировочных площадок и аналогичных мероприятий для педагогических работников Учреждения и организаций, осуществляющих образовательную деятельность;

2.6.10. организация и проведение ярмарок, выставок, совместных мероприятий с организациями и учреждениями различных форм собственности, культурно-массовых, театрально-концертных, физкультурно-спортивных, зрелищных и иных мероприятий;

2.6.11 оказание фото, видео, аудио услуг;

2.6.12. реализация изделий, изготовленных воспитанниками в процессе обучения;

2.6.13. разработка, реализация и сопровождение мультимедийной продукции, в том числе демонстрационных и образовательных роликов, фильмов, презентаций;

2.6.14. создание и реализация научной (научно-методической) продукции, объектов интеллектуальной собственности;

2.7. При наличии востребованности, Учреждение может оказывать платные образовательные услуги.

2.8. Порядок и условия предоставления платных образовательных услуг, их перечень регулируются локальным нормативным актом Учреждения. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках основной образовательной программы.

2.9. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и используются в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности.

2.10. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность:

2.10.1. к приносящей доход деятельности относится:

-организация и проведение семейных и детских праздников;

-услуги досугового характера: проведение занятий в различных секциях, объединениях, группах по укреплению здоровья;

- сдача в аренду имущества, находящегося в муниципальной собственности и закрепленного на праве оперативного управления за учреждением.

2.10.2. выявляет семьи, находящиеся в социально опасном положении, и оказывают им помощь в обучении и воспитании детей.

### **3. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

3.1. Орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя в установленном порядке:

3.1.1. осуществляет функции и полномочия учредителя Учреждения от имени муниципального образования, кроме принятия решения о создании, реорганизации, изменении типа учреждения и ликвидации;

3.1.2. утверждает устав Учреждения, а также вносимые в него изменения;

3.1.3. определяет цели и виды деятельности Учреждения;

3.1.4. совместно с Учреждением осуществляет планирование и расчет нормативных затрат на оказание муниципальных услуг и нормативных затрат на содержание имущества;

3.1.5. определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности, отчетов о результатах деятельности и использовании закрепленного муниципального имущества;

3.1.6. формирует и утверждает муниципальное задание, контроль исполнения муниципального задания;

3.1.7. заключает с учреждением соглашение о предоставлении субсидий на выполнение муниципального задания, осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

- 3.1.8. заключает с учреждением соглашение о порядке и условиях предоставления субсидии на иные цели, несвязанные с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг;
- 3.1.9. принимает решение о возврате субсидий на иные цели подведомственными организациями в очередном финансовом году при наличии потребности в направлении их на те же цели;
- 3.1.10. определяет перечень особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением и приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- 3.1.11 согласовывает распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением, либо приобретенным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- 3.1.12. дает предварительное согласие на заключение Образовательной организацией гражданско-правовых договоров размер, которых превышает 600 000 рублей, заключенных в рамках федерального законодательства о контрактной системе;
- 3.1.13. принимает решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными законодательством;
- 3.1.14. определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
- 3.1.15. согласовывает распоряжение недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду по договорам, типовые условия которых утверждаются распорядительными актами администрации Добрянского городского округа, если иное не установлено иными нормативно правовыми актами;
- 3.1.16. согласовывает внесение Учреждением, в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве Учредителя или участника;
- 3.1.17. согласовывает передачу некоммерческим организациям в качестве их Учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;



3.1.18. координирует деятельность учреждения по эффективному использованию энергоресурсов;

3.1.19. обеспечивает результативность, адресность и целевой характер использования бюджетных средств в соответствии с утвержденными ему бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств;

3.1.20. осуществляет иные бюджетные полномочия, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами (муниципальными правовыми актами), реализующими бюджетные правоотношения;

3.1.21. устанавливает порядок определения платы учреждения, сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

3.1.22. согласовывает штатное расписание Учреждения;

3.1.23. назначает руководителя Учреждения, путем заключения срочного трудового договора сроком до 5 (пяти) лет, прекращает его полномочия, путем расторжения трудового договора, а в случае отсутствия или временного отсутствия руководителя назначает временно исполняющего обязанности руководителя Учреждения.

3.1.24. принимает решение о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности руководителя Учреждения;

3.1.25. разрабатывает методику оплаты труда работников Учреждения;

3.26. осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.1.27. осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

3.2. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

3.2.1. Единоличным исполнительным органом Учреждения является Заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

3.3. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание работников Учреждения, Педагогический совет.

Порядок выступления коллегиальных органов управления Учреждения от имени Учреждения.

Коллегиальные органы управления Учреждения вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, действовать в интересах Учреждения, добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения.

Ответственность членов коллегиальных органов управления Учреждения устанавливается статьёй 53.1 Гражданского кодекса Российской Федерации.

3.4. В целях учета мнения родителей (законных представителей) по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников могут создаваться Советы родителей (законных представителей) воспитанников.

Способ взаимодействия и порядок учета мнения Совета родителей устанавливается локальным актом Учреждения.

3.5. Заведующий Учреждением:

3.5.1. назначается и освобождается от занимаемой должности Учредителем в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и локальными актами Учредителя.

3.5.2. Права и обязанности Заведующего, его компетенции в области управления Учреждением определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, трудовым договором, должностными обязанностями. Обязанности заведующего Учреждением не могут исполняться по совместительству.

3.5.3. Компетенции Заведующего:

3.5.3.1. действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в государственных органах, органах местного самоуправления, организациях, судах;

3.5.3.2. определяет приоритетные направления деятельности Учреждения для достижения целей, ради которых оно создано и соответствующие указанным целям принципы формирования и использования имущества Учреждения;

3.5.3.3. обеспечивает составление плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и представление его на утверждение Учредителю в установленном порядке и отвечает за его выполнение в полном объеме.

3.5.3.4. обеспечивает составление отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества, представляет его Учредителю на согласование.

3.5.3.5. утверждает годовой бухгалтерский баланс Учреждения, обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации.

3.5.3.6. в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и уставом Учреждения, распоряжается имуществом Учреждения, заключает договоры, выдает доверенности;

3.5.3.7. открывает лицевые счета Учреждения в управлении финансов;

- 3.5.3.8. устанавливает штатное расписание Учреждения, если иное не установлено нормативно-правовыми актами Российской Федерации;
- 3.5.3.9. самостоятельно определяет структуру управления, принимает на работу и увольняет с работы работников, заключает с ними трудовые договоры, распределяет должностные обязанности, создает условия и организует дополнительное профессиональное образование работников;
- 3.5.3.10. применяет к работникам Учреждения дисциплинарные взыскания и поощрения;
- 3.5.3.11. утверждает графики работы и педагогическую нагрузку;
- 3.5.3.12. осуществляет прием и отчисление воспитанников, перевод в другую возрастную группу;
- 3.5.3.13. разрабатывает правила внутреннего распорядка воспитанников, правила внутреннего трудового распорядка;
- 3.5.3.14. обеспечивает материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными стандартами;
- 3.5.3.15. обеспечивает предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;
- 3.5.3.16. утверждает результаты самообследования, обеспечивает предоставление их учредителю;
- 3.5.3.17. создает необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения;
- 3.5.3.18. создает условия для занятий воспитанниками физической культурой и спортом;
- 3.5.3.19. содействует деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) воспитанников, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- 3.5.3.20. обеспечивает ведение официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;
- 3.5.3.21. утверждает локальные акты, в том числе основную образовательную программу Учреждения,
- 3.5.3.22. дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- 3.5.3.23. организует разработку и утверждение программы развития Учреждения и согласует ее с учредителем;
- 3.5.3.24. несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной, финансово-хозяйственной деятельностью учреждения;
- 3.5.3.25. совершает в установленном порядке от имени Учреждения гражданско-правовые сделки, направленные на достижение уставных целей;

3.5.3.26. обеспечивает выполнение муниципального задания в полном объеме в разрезе муниципальных услуг, информирует Учредителя об изменении условий оказания муниципальных услуг, которые могут повлиять на изменение объема;

3.5.3.27. обеспечивает функционирование внутренней системы качества образования;

3.5.3.28. осуществляет постоянную работу над повышением качества предоставляемой Учреждением муниципальной услуги;

3.5.3.29. организует работу по исполнению решений коллегиальных органов управления Учреждением;

3.5.3.30. осуществляет иную деятельность, предусмотренную законодательством.

3.5.4. Исполнение части своих полномочий Заведующий может передать заместителям или другим работникам Учреждения на основании приказа.

3.5.5. Право подписи бухгалтерских документов в отсутствие Заведующего имеет один из его заместителей на основании приказа и карточки образцов подписей.

3.5.6. Заведующему Учреждением предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников.

3.6. Общее собрание работников.

3.6.1. Общее собрание работников (далее – Общее собрание) является постоянно действующим коллегиальным органом управления;

3.6.2. В состав Общего собрания входят все работники Учреждения;

3.6.3. На первом заседании избирается Председатель, который осуществляет руководство Общим собранием. Председатель избирается открытым голосованием большинством голосов от общего числа голосов членов Общего собрания. Председатель выбирается сроком на 1 календарный год. Большинством голосов из числа членов Общего собрания выбирается секретарь. Секретарь выбирается также сроком на 1 календарный год. Председатель и секретарь подписывают протокол Общего собрания.

Общее собрание работников вправе в любое время переизбрать председателя и секретаря Общего собрания.

3.6.4. Общее собрание собирается по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Инициатором созыва Общего собрания может быть Учредитель, заведующий, педагогический совет или не менее одной трети членов Общего собрания. Срок полномочия собрания - действует постоянно.

3.6.5. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50 % его членов.

3.6.6. Решение общего собрания принимается простым большинством голосов открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее 50% присутствующих.

3.6.7. Решение собрания обязательно для всех работников Учреждения. При несогласии с решением Общего собрания каждый его участник имеет право высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

3.6.8. Заседания Общего собрания оформляются протоколом в соответствии с инструкцией о делопроизводстве. Нумерация протоколов Общего собрания ведется с начала календарного года. Книга протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью Заведующего и печатью Учреждения.

3.6.9. К компетенции Общего собрания относятся:

3.6.9.1. обсуждение и принятие локальных актов, затрагивающих интересы работников Учреждения (Правила внутреннего трудового распорядка работников, Положение об оплате труда, Положение о Комиссии по урегулированию споров и др.);

3.6.9.2. обсуждение и принятие локальных актов по вопросам трудовых отношений, не урегулированных законодательно, безопасных условий охраны труда;

3.6.9.3. содействие в улучшении условий труда работников Учреждения;

3.6.9.4. принятие решений об объявлении забастовки и выбора органа, возглавляющего забастовку.

3.6.10. Общее собрание как коллегиальный орган управления наделяется правом выступления от имени Учреждения.

3.6.11. Устанавливается следующий порядок выступления:

Работники (не менее 1/3), пожелавшие выступить от имени Учреждения в адрес участников отношений в сфере образования подают заведующему заявление с просьбой созыва Общего собрания. К заявлению прилагается проект выступления в письменной форме.

Заведующий в течение 15 дней со дня подачи заявления или текста проекта выступления обязан организовать созыв Общего собрания. При этом авторы выступления в течение 15 дней имеют право отозвать свое заявление.

Общее собрание рассматривает текст заявления, заслушивает мотивированное мнение заведующего и принимает решение о своем согласии или несогласии на выступление от имени Учреждения.

В случае несогласия заведующего с решением Собрания по поводу выступления от имени Учреждения, в адрес участников образовательных отношений в сфере образования, возникает ситуация коллективного спора, которая рассматривается в рамках Трудового кодекса РФ.

Любое выступление работников или их представителей в адрес участников отношений в сфере образования, претендующее на статус «выступление от имени трудового коллектива Учреждения», не является таковым, если произведено с нарушением п.3.6.11.

3.7. В целях развития и совершенствования воспитательно-образовательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников в Учреждении действует постоянный коллегиальный орган Педагогический совет.

3.7.1. В состав Педагогического совета входят все педагогические работники учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия.

3.7.2. Председателем Педагогического совета является заведующий. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря.

3.7.3. Заседания педагогического совета созываются в соответствии с планом работы Учреждения, но не менее 4 раз в год. По инициативе Председателя или более четверти членов Педагогического совета может быть созвано внеочередное заседание Педагогического совета.

3.7.4. Срок полномочий Педагогического совета – постоянно.

3.7.5. Заседания Педагогического совета являются открытыми: на них могут присутствовать представители всех групп участников образовательных отношений.

3.7.6. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

3.7.7. Решение Педагогического совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее 50% присутствующих. Решения Педагогического совета носят обязательный характер для всех участников образовательных отношений.

3.7.8. Решения, принятые на заседании Педагогического совета, оформляются протоколом. Нумерация протоколов Педагогического совета ведется с начала учебного года. Книга протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью Заведующего и печатью Учреждения.

3.7.9. К компетенции Педагогического совета относятся:

3.7.9.1. реализация государственной политики в области дошкольного образования;

3.7.9.2. определение направлений образовательной деятельности Учреждения;

3.7.9.3. разработка и принятие программы развития Учреждения;

3.7.9.4. разработка и принятие локальных актов Учреждения, регламентирующих образовательную деятельность, методическую работу педагогических работников, порядок доступа педагогов к информационно-телекоммуникационным системам и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам, модельный кодекс профессиональной этики педагогических работников Учреждения и др.

3.7.9.5. разработка и принятие основной образовательной программы.

3.7.9.6 рассмотрение и принятие отчета о результатах самообследования;

- 3.7.9.7. принятие программ дополнительного образования, принятие локального акта, регламентирующего порядок представления платных образовательных услуг;
- 3.7.9.8. внедрение в практику работы достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
- 3.7.9.10. организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение методических конференций, семинаров;
- 3.7.9.11. повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения;
- 3.7.9.12. рассмотрение и принятие решений о выдвижении кандидатов из числа педагогических работников Учреждения для награждения отраслевыми наградами, грамотами;
- 3.7.9.13. рассмотрение и принятие локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права воспитанников, вопросы организации образовательного процесса (в том числе регламентирующие: правила приема воспитанников, режим занятий воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников, правила внутреннего распорядка воспитанников, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников и др.);
- 3.7.9.14. рассмотрение и принятие решений по использованию и совершенствованию методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- 3.7.9.15. разработка и принятие планирования образовательного процесса;
- 3.7.9.16. разработка и принятие внутренней системы оценки качества образования в Учреждении.
- 3.7.10. Права, обязанности и ответственность участников образовательных отношений, а также инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.
- 3.7.11. В целях защиты своих прав участники образовательных отношений самостоятельно или через своих представителей вправе обратиться в Комиссию по урегулированию споров.
- 3.7.12. Комиссия по урегулированию споров создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных актов.

3.13. Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения устанавливается локальным актом Учреждения.

#### **4. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА УЧРЕЖДЕНИЯ**

4.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом РФ, в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

4.2. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением собственником этого имущества или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных собственником его имущества.

4.3. По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, субсидиарную ответственность несет собственник имущества Учреждения.

4.4. Собственник имущества Учреждения не несет ответственность по обязательствам Учреждения.

4.5. Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества.

4.6. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником на праве оперативного управления, или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Остальным имуществом, в т.ч. недвижимым, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством и настоящим Уставом.

4.7. Учреждение вправе вносить денежные средства и иное имущество в уставной (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника только с согласия своего Учредителя.

4.8. 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.

4.9. Источниками финансового обеспечения Учреждения являются:

4.9.1. субсидии на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Учреждением муниципальных услуг (выполнением работ) в соответствии с утвержденным Учредителем муниципальным заданием.

4.9.2. субсидии на иные цели;



- 4.9.3. средства от приносящей доход деятельности, оказания платных образовательных услуг;
- 4.9.4. добровольные имущественные, денежные взносы и пожертвования физических и (или) юридических лиц;
- 4.9.5. иные источники, не запрещенные действующим законодательством
- 4.10. Доходы Учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используется им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено федеральными законами.
- 4.11. Собственник имущества Учреждения не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением деятельности и использования закрепленного за учреждением имущества.
- 4.12. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования за счет средств Учредителя.
- 4.13. Ежегодно учреждение обязано опубликовать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, в определенных учредителем Учреждения средствах массовой информации.
- 4.14. Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения осуществляется в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности, утверждаемым руководителем Учреждения.
- 4.15. Учреждение обязано вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 4.16. Земельные участки, необходимые для выполнения Учреждением своих уставных целей и задач, предоставляются ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.
- 4.17. Учреждение несет ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

## **5. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ АКТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ, ПОРЯДОК ИХ ПРИНЯТИЯ**

5.1. Учреждение принимает локальные нормативно-правовые акты (далее – локальные нормативные акты), содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения и иную деятельность, осуществляемую Учреждением, в пределах своей компетенции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в порядке, установленном Уставом.

5.2. Локальные нормативные акты принимаются заведующим и коллегиальными органами управления Учреждением в соответствии с их компетенцией, установленной разделом 3 настоящего Устава.

5.3. Локальные акты Педагогического совета Учреждения издаются в виде решений, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, регламенты, образовательные программы, иные документы.

5.4. Локальные нормативные акты Заведующего Учреждением издаются в форме приказов, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, регламенты, иные документы.

5.5. Локальный акт Заведующий может разрабатывать самостоятельно или поручить подготовку проекта локального акта соответствующему должностному лицу, группе лиц, органу коллегиального управления. Определение этапов и сроков разработки локального акта и лица, ответственного за его разработку, осуществляется Заведующим.

5.4. В случае принятия локального нормативного акта, затрагивающего права и интересы участников образовательных отношений, перед принятием решения о принятии данного акта проект локального нормативного акта для ознакомления направляется в соответствующий представительный орган, размещается на стенде.

5.5. Не позднее пяти рабочих дней со дня получения и размещения на стенде проекта указанного локального нормативного акта, участники образовательных и трудовых отношений направляют заведующему мотивированное мнение по проекту локального нормативного акта в письменной форме.

5.6. В случае если соответствующий представительный орган выразил свое согласие с проектом локального нормативного акта, либо если мотивированное мнение не поступило в указанный в п.5.5 срок коллегиальный орган, заведующий принимает локальный нормативный акт.

5.7. При возникновении разногласий заведующий имеет право полностью или частично согласиться с данным мнением и внести изменения в проект локального нормативного акта либо не согласиться с мнением и принять локальный нормативный акт в первоначальной редакции.

5.8. Локальный акт вступает в силу с даты утверждения его приказом Заведующего или иной даты, указанной в приказе.

5.9. С локальными актами Учреждения должны быть ознакомлены все участники образовательных отношений, чьи права и интересы он затрагивает: работники Учреждения – под роспись, родители (законные представители) воспитанников – через официальный сайт и информационный стенд Учреждения.

5.10. Изменения в локальные акты Учреждения вносятся в порядке утверждения локальных актов, установленном настоящим Уставом.

5.11. Регистрация и отмена локальных актов осуществляется в соответствии с инструкцией по делопроизводству Учреждения.

5.12. 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 Учреждением.

## **6. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ, РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА**

6.1. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном федеральным законодательством, по решению органов местного самоуправления или решению суда.

6.2. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном федеральным законодательством, по решению органов местного самоуправления.

6.3. В случае принятия решения о ликвидации бюджетного Учреждения создается ликвидационная комиссия. Имущество, закрепленное за бюджетным Учреждением на праве оперативного управления, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по ее обязательствам, передается в казну Добрянского городского округа на цели развития образования в Добрянском городском округе.

6.4. При реорганизации или ликвидации учреждения должна быть обеспечена сохранность имеющейся документации, научной и образовательной информации на бумажных и электронных носителях и в базах данных.

6.5. При реорганизации Учреждения документы передаются в соответствии с установленными правилами Учреждения – правопреемнику. При ликвидации Учреждения документы передаются в архив Учредителя.

6.6. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном федеральным законодательством для муниципальных образовательных учреждений, утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в государственных органах регистрации юридических лиц.