23629
23.12

«СОГЛАСОВАНО»
Заместитель главы администрации МО "СГО" по социальным вопросам
_____ Л.В. Мужиченко

УТВЕРЖДЕН:
Постановлением администрации муниципального образования "Светловский городской округ"
№ 1346 от "21" 12 2015 г.

"СОГЛАСОВАНО"
Начальник финансового управления администрации МО "СГО"
_____ Ю.А. Шушкова

"СОГЛАСОВАНО"
Начальник управления недвижимости администрации МО "СГО"
_____ С.П.Малиновская

Межрайонная инспекция
Федеральной налоговой службы № 1
по Калининградской области
Устав юридического лица
ОГРН 1133926043336
представленного при внесении [illegible]
«30» 12 2015 г. за [illegible]
Уполномоченное лицо регистрирующего органа
Е.В.Шпак
ф.и.о.
Экземпляр документа хранится [illegible]

Устав
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования « Светловский городской округ» «Детский сад № 1 «Пчёлка»

г. Светлый
2015 г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Образовательная организация, созданная в форме, установленной гражданским законодательством для некоммерческих организаций - муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования «Светловский городской округ» «Детский сад № 1 «Пчёлка» является дошкольным образовательным учреждением, осуществляющим в качестве основной цели своей деятельности образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми, а также осуществляющее образовательную деятельность по дополнительным общеразвивающим программам и адаптированным образовательным программам.

1.2. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования «Светловский городской округ» «Детский сад № 1 «Пчёлка» (далее Учреждение) основанное на праве оперативного управления, создано в соответствии с Федеральным законом «Об автономные учреждения» от 03.11.2006 г. № 174-ФЗ, на основании постановления администрации муниципального образования «Светловский городской округ» от 12.11.2013 г. № 943.

1.3. Учреждение по своей организационно-правовой форме является муниципальным автономным учреждением, по типу – дошкольным образовательным учреждением.

1.4. Настоящий Устав Учреждения принят в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также в связи с принятием Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.5. Учреждение в своей деятельности руководствуется Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «Об автономных учреждениях», другими федеральными законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, региональными нормативными правовыми актами, решениями органов местного самоуправления МО «Светловский городской округ» и настоящим Уставом.

1.6. Полное наименование Учреждения: муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования «Светловский городской округ» «Детский сад № 1 «Пчёлка».

Сокращенное наименование: МАДОУ МО «СГО» - д/с № 1 «Пчёлка»

1.7. Место нахождения Учреждения:

238340, Калининградская обл., г. Светлый, ул. Калининградская, д. 9 «А»

1.8. Режим работы Учреждения при выполнении муниципального задания устанавливается по следующему графику: 5 дней в неделю с 7.30 до 18.00. Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.

Группы функционируют в режиме: полного дня (10,5-часового пребывания).

При осуществлении деятельности, приносящей доход, режим работы Учреждения определяется руководителем Учреждения в зависимости от потребностей потребителей услуг.

1.9. Учредителем Учреждения является муниципальное образование «Светловский городской округ» (далее Учредитель). Функции и полномочия Учредителя Учреждения осуществляет администрация муниципального образования «Светловский городской округ».

1.10. Место нахождения Учредителя: 238340, Россия, Калининградская область, город Светлый, улица Советская, дом 12.

1.11. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Светловский городской округ». Функции и полномочия собственника имущества Учреждения в соответствии с федеральными законами, законами Калининградской области, нормативными правовыми актами муниципального образования «Светловский городской округ» осуществляет администрация муниципального образования «Светловский городской округ», именуемая в дальнейшем "Собственник".

1.12. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «Об автономных учреждениях».

1.13. Учреждение является юридическим лицом и считается созданным с момента его государственной регистрации в порядке, установленном законодательством, может от своего

имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.14. Учреждение имеет самостоятельный баланс, расчетный счет в кредитной организации, отобранной на основании заключения Наблюдательного совета, и лицевой счет в органах казначейства, круглую печать, содержащую его полное наименование на русском языке, штампы и бланки со своим наименованием.

1.15. Учреждение отвечает по своим обязательствам имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества. Виды и перечни особо ценного движимого имущества определяются в порядке, установленном администрацией муниципального образования «Светловский городской округ».

1.16. Собственник имущества Учреждения не несет ответственность по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества Учреждения.

1.17. Доходы Учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение, используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено настоящим уставом.

1.18. Собственник имущества Учреждения не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением приносящей доход деятельности и использования закрепленного за Учреждением имущества.

1.19. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.20. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети Интернет, в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.

1.21. Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры, если иное не установлено федеральными законами.

1.22. В Учреждении создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) не допускаются.

1.23. Образование носит светский характер.

1.24. Воспитание и обучение ведутся на русском языке.

1.25. Форма обучения – очная.

1.26. Образовательная деятельность, осуществляемая Учреждением, подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

1.27. Организация охраны здоровья воспитанников (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации) в Учреждении, осуществляется самим Учреждением. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам осуществляют органы исполнительной власти в сфере здравоохранения. Учреждение обязано предоставить безвозмездно медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

1.28. Учреждение создает необходимые условия для организации питания воспитанников и работников Учреждения.

II. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ, ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является оказание услуг (выполнение работ) по реализации предусмотренных федеральными законами, законами Калининградской области, нормативными правовыми актами РФ и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления полномочий муниципального образования «Светловский городской округ» в сфере образования - осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеразвивающим программам, адаптированным образовательным программам, присмотр и уход за детьми.

2.3. Целями деятельности Учреждения являются:

– формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья воспитанников.

– формирование и развитие творческих способностей воспитанников, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, организация их свободного времени, адаптация к жизни в обществе, профессиональная ориентация, а также выявление и поддержка детей, проявивших выдающиеся способности.

– разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям.

2.4. Основными видами деятельности Учреждения, непосредственно направленными на достижение поставленных целей, является образовательная деятельность, присмотр и уход за детьми.

2.4.1. Учреждение реализует общее образование по следующему уровню: дошкольное образование.

2.4.2. Учреждение реализует также: дополнительные общеразвивающие программы различной направленности: технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической.

2.5. Муниципальное задание для Учреждения формируется и утверждается Учредителем в соответствии с видами деятельности, определенными настоящим Уставом.

2.6. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.7. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

2.8. К компетенции Учреждения относятся:

1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;

3) предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

4) установление штатного расписания;

5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

6) разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;

7) разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;

8) прием воспитанников в Учреждение;

9) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных

технологий;

10) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

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

12) создание условий для занятия воспитанниками физической культурой и спортом;

13) содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) воспитанников, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

14) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

15) обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети Интернет; обеспечивает открытость и доступность информации предусмотренной действующим законодательством РФ;

16) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.9. Учреждение разрабатывает образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

2.10. Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

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

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

3) соблюдать права и свободы воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, работников Учреждения.

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

2.12. Учреждение может осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано и соответствует указанным целям.

Такой деятельностью являются:

– платные образовательные услуги (обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц).

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

– организация групп кратковременного пребывания, вечернего пребывания, раннего развития, летнего отдыха детей;

– оказание логопедической, консультативной, психологической помощи детям и их родителям;

– организация различных культурно-массовых, физкультурно-оздоровительных, развлекательных и праздничных мероприятий;

– производство различных товаров и услуг.

– организация фото-видеосъемки воспитанников;

– информационные услуги, в том числе использование компьютерной техники для выполнения работ, связанных с образовательной деятельностью;

Учреждение ведет учет доходов и расходов по приносящей доходы деятельности.

Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

2.13. В интересах достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом, Учреждение может создавать другие некоммерческие организации и вступать в ассоциации и союзы, создавать филиалы и представительства.

III. ИМУЩЕСТВО, ФИНАНСОВО - ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Имущество закрепляется за Учреждением Учредителем на праве оперативного управления и отражается на его самостоятельном балансе.

3.2. 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.

3.3. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему в установленном порядке из местного бюджета на приобретение этого имущества. Особо ценным движимым имуществом считается имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Виды такого имущества определяются в порядке, установленном Учредителем. Сделки, совершенные Учреждением с нарушением требований данного пункта Устава, являются ничтожными.

3.4. Учреждение вправе вносить 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, 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 Учредителя.

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

3.6. Объекты культурного наследия (памятники истории и культуры) народов Российской Федерации, культурные ценности, природные ресурсы (за исключением земельных участков), ограниченные для использования в гражданском обороте или изъятые из гражданского оборота, закрепляются за Учреждением на условиях и порядке, которые определяются федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.7. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются:

– имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;

– субсидии из местного бюджета;

– финансовое обеспечение мероприятий, направленных на развитие Учреждения, перечень которых определяется Учредителем;

– средства, полученные Учреждением, от приносящей доход деятельности;

– добровольные имущественные взносы и пожертвования;

– выручка от реализации товаров, работ, услуг;

– доходы, получаемые от сдачи в аренду с согласия собственника и Учредителя имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

– иные источники, не противоречащие действующему законодательству.

3.8. Права Учреждения на объекты интеллектуальной собственности, созданные в процессе осуществления им деятельности, регулируются действующим законодательством.

3.9.Управление недвижимости администрации осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в отношении имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а за результатами финансово-хозяйственной деятельности контроль осуществляет финансовое управление администрации.

IV. СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2.К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

- утверждение Устава Учреждения, внесенных в него изменений, в том числе в новой редакции;
- согласование программы развития Учреждения;
- установление и финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждения в соответствии с предусмотренной его Уставом основной деятельностью, а также финансовое обеспечение мероприятий, направленных на развитие Учреждения, перечень которых определяется Учредителем;
- назначение и увольнение заведующего, заключение (прекращение) трудового договора, применение к нему мер поощрения и взыскания;
- назначение и досрочное прекращение полномочий членов наблюдательного совета;
- реорганизация и ликвидация Учреждения, изменение его типа, в том числе утверждение передаточного акта или разделительного баланса, назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- рассмотрение и одобрение предложений заведующего о внесении Учреждением денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче этого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника (в части внесения недвижимого имущества при наличии рекомендаций наблюдательного совета);
- рассмотрение и одобрение предложений заведующего о распоряжении Учреждением недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества при наличии рекомендаций наблюдательного совета;
- согласование решений об отнесении имущества Учреждения к категории особо ценного движимого имущества и об исключении имущества Учреждения из категории особо ценного движимого имущества;
- согласование решений о закреплении за Учреждением недвижимого имущества и об изъятии данного имущества;
- принятие решений об одобрении сделок с имуществом Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, в случае, если лица, заинтересованные в их совершении, составляют большинство в наблюдательном совете;
- осуществление контроля деятельности Учреждения (в пределах компетенции), сбор и обобщение отчетности по формам государственного статистического наблюдения, утвержденным законодательством Российской Федерации, а также формам отчетности, утвержденным Учреждением;
- определение средств массовой информации, в которых Учреждение ежегодно обязано опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества;
- закрепление определенной территории муниципального образования «Светловский городской округ» за Учреждением;
- комплектование Учреждения воспитанниками;
- осуществление экспертной оценки последствий сдачи в аренду имущества, закрепленного за Учреждением, предшествующей заключению договора аренды;
- участие в проведении оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Учреждения;

- принятие иных решений, предусмотренных действующим законодательством.

4.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является, прошедший аттестацию, заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

4.3.1. Права и обязанности заведующего Учреждением, а также основания для расторжения с ним трудовых отношений регламентируются трудовым договором, заключаемым с заведующим Учреждением в установленном порядке.

4.3.2. Заведующий Учреждения назначается Учредителем.

4.3.3. Кандидаты на должность заведующего Учреждения должны иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационном справочнике.

4.3.4. Запрещается занятие должности заведующего Учреждения лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным законодательством.

4.3.5. Должностные обязанности заведующего Учреждения не могут исполняться по совместительству.

4.3.6. Кандидаты на должность заведующего и заведующий Учреждения проходят обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность заведующего Учреждения устанавливаются Учредителем.

4.4. Права и обязанности заведующего.

4.4.1.Заведующий имеет право на:

а) выдачу доверенности, совершение иных юридически значимых действий, осуществление действий без доверенности от имени Учреждения;

б) открытие (закрытие) в установленном порядке счетов Учреждения;

в) осуществление в установленном порядке приема на работу работников Учреждения, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;

г) распределение обязанностей между своими заместителями, а в случае необходимости - передачу им части своих полномочий в установленном порядке;

д) утверждение в установленном порядке структуры и штатного расписания Учреждения;

е) утверждение локальных нормативных актов;

ж) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;

з) поощрение работников Учреждения;

и) привлечение работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

к) решение иных вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, настоящим уставом и трудовым договором к компетенции заведующего;

л) получение своевременно и в полном объеме заработной платы;

м) предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска;

н) повышение квалификации.

4.4.2. Заведующий обязан:

а) соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства субъекта Российской Федерации, нормативных правовых актов органов местного самоуправления, устава, коллективного договора, локальных нормативных актов и трудового договора;

б) обеспечить системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную (производственную) работу Учреждения;

в) обеспечить реализацию федерального государственного образовательного стандарта; сформировать контингенты воспитанников, обеспечить охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдать права и свободы воспитанников и работников Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

г) определять стратегию, цели и задачи развития Учреждения, принимать решения о программном планировании его работы, участии Учреждения в различных программах и проектах, обеспечивать соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности Учреждения и к качеству

образования, непрерывное повышение качества образования в Учреждении;

д) осуществлять разработку, согласование, утверждение и реализацию программ развития Учреждения, образовательной программы Учреждения, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения и других нормативных локальных актов Учреждения;

е) создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников Учреждения, направленных на улучшение работы Учреждения и повышение качества образования, поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

ж) обеспечить целевое и эффективное использование денежных средств Учреждения, а также имущества, переданного Учреждению в оперативное управление в установленном порядке;

з) обеспечить работникам Учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;

и) обеспечить выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке, а также по пожарной безопасности;

к) обеспечить эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (законными представителями), гражданами;

л) обеспечить представление Учредителю ежегодного отчета о поступлении, расходовании финансовых и материальных средств и публичного отчета о деятельности Учреждения в целом;

м) представлять Учредителю в установленном порядке сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

н) обеспечить разработку и реализацию мер по предупреждению коррупции в соответствии с действующим законодательством РФ.

о) обеспечить доступность предоставляемых Учреждением услуг;

п) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и трудовым договором.

4.4.3. Заведующий является членом педагогического совета, общего собрания работников.

Заведующий вправе участвовать в заседаниях наблюдательного совета с правом совещательного голоса.

4.4.4. Заведующий несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

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

- общее собрание (конференция) работников Учреждения
- наблюдательный совет Учреждения;
- педагогический совет Учреждения;

4.6. В Учреждении создается Наблюдательный совет в составе, определенном постановлением главы администрации. В состав наблюдательного совета Учреждения входят представители учредителя Учреждения, представители учреждения и представители общественности.

4.6.1. Срок полномочий наблюдательного совета составляет пять лет.

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

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

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

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

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

4.6.7. Решение о назначении членов наблюдательного совета Учреждения или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем Учреждения. Решение о назначении представителя работников членом наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается учредителем на основании ходатайства руководителя Учреждения.

4.6.8. Полномочия члена наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:

1) по просьбе члена наблюдательного совета Учреждения;

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

3) в случае привлечения члена наблюдательного совета Учреждения к уголовной ответственности.

4.6.9. Полномочия члена наблюдательного совета Учреждения являющегося представителем органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях, могут быть также прекращены досрочно в случае прекращения трудовых отношений или по представлению органа местного самоуправления.

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

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

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

4.6.13. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя.

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

4.6.15. В отсутствие председателя наблюдательного совета его функции осуществляет старший по возрасту член наблюдательного совета, за исключением представителей от работников Учреждения.

4.7. Компетенция наблюдательного совета:

4.7.1. Наблюдательный совет рассматривает:

1) предложения Учредителя или заведующего о внесении изменений в Устав Учреждения;

2) предложения Учредителя или заведующего о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и закрытии его представительств;

3) предложения Учредителя или заведующего о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;

4) предложения Учредителя или заведующего об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

5) предложения 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) проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

7) по представлению заведующего проекты отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения;

8) предложения заведующего о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с законодательством, не вправе распоряжаться самостоятельно;

9) предложения заведующего о совершении крупных сделок;

10) предложения заведующего о совершении сделок, в которых имеется заинтересованность;

11) предложения заведующего о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;

12) вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации (если проведение аудита для Учреждения предусмотрено действующим законодательством).

4.7.2. По вопросу, указанному в подпункте 6 пункта 4.7.1. настоящего Устава Наблюдательный Совет Учреждения дает заключение, копия которого направляется Учредителю Учреждения.

4.7.3. По вопросам, указанным в подпунктах 5 и 11 пункта 4.7.1. настоящего Устава Наблюдательный Совет дает заключение. Заведующий принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного Совета Учреждения.

4.7.4. Документы, представляемые в соответствии с подпунктом 7 пункта 4.7.1. настоящего Устава, утверждаются Наблюдательным Советом Учреждения. Копии указанных документов направляются Учредителю Учреждения.

4.7.5. По вопросам, указанным в подпунктах 1-4 и 8 пункта 4.7.1. настоящего Устава, наблюдательный совет дает рекомендации. Учредитель принимает по этим вопросам решения (в форме приказа) после рассмотрения рекомендаций наблюдательного совета.

4.7.6. По вопросам, указанным в подпунктах 9, 10 и 12 пункта 4.7.1. настоящего Устава, Наблюдательный Совет Учреждения принимает решения, обязательные для заведующего.

4.7.7. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 1-8 и 11 пункта 4.7.1. настоящего Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного Совета Учреждения.

4.7.8. Решения по вопросам, указанным в подпунктах 9 и 12 пункта 4.7.1. настоящего Устава, принимается Наблюдательным Советом Учреждения большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного Совета Учреждения.

4.7.9. Решения по вопросу, указанному в подпункте 10 пункта 4.7.1. настоящего Устава, принимается Наблюдательным Советом Учреждения в порядке, установленном частями 1 и 2 статьи 17 Федерального закона «Об автономных учреждениях».

4.7.10. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного Совета Учреждения в соответствии с пунктом 4.7.1. настоящего Устава, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Учреждения.

4.7.11. По требованию Наблюдательного Совета Учреждения или любого из его членов другие органы Учреждения обязаны предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного Совета Учреждения.

4.7.12. Наблюдательный совет утверждает положение о закупке в случае, если заказчиком выступает Учреждение.

4.8. Порядок проведения заседаний Наблюдательного Совета Учреждения.

4.8.1. Заседания Наблюдательного Совета Учреждения проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

4.8.2. Заседания Наблюдательного Совета Учреждения созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя Учреждения, члена Наблюдательного Совета Учреждения или заведующего.

4.8.3. Секретарь наблюдательного совета извещает членов наблюдательного совета о предстоящем заседании не позднее чем за 7 календарных дней до даты заседания. В извещении указываются место и время заседания, повестка дня.

4.8.4. В заседании Наблюдательного Совета Учреждения участвует заведующий с правом совещательного голоса. Иные, приглашенные председателем Наблюдательного Совета Учреждения лица, могут участвовать в заседании Наблюдательного Совета Учреждения, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного Совета Учреждения.

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

4.8.6. Каждый член Наблюдательного Совета Учреждения имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного Совета Учреждения. Решения Наблюдательного совета оформляются протоколом, который подписывается Председателем и секретарем. Протоколы заседаний хранятся у секретаря.

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

4.9. Общее собрание (конференция) работников Учреждения.

В состав Общего собрания входят все работники Учреждения.

4.9.1. На заседание Общего собрания могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

4.9.2. Для ведения Общего собрания из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые выполняют свои обязанности на общественных началах.

4.9.3.Председатель Общего собрания:

- организует деятельность Общего собрания;
- информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

4.9.4. Общее собрание собирается по мере необходимости, но не реже 2 раз в календарный год.

4.9.5 Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% членов трудового коллектива МАДОУ.

4.9.6. Решение Общего собрания принимается открытым голосованием.

4.9.7. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее 51% присутствующих.

4.9.8. Решение Общего собрания обязательно к исполнению для всех членов трудового коллектива.

4.10. Компетенция общего собрания работников:

- представление интересов учреждения в органах власти, других организациях и учреждениях;
- согласование локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающие права и законные интересы работников Учреждения.
- заслушивание публичного доклада руководителя Учреждения, его обсуждение;
- рассмотрение документов контрольно-надзорных органов о проверке деятельности Учреждения;
- внесение предложений об организации сотрудничества Учреждения с другими образовательными и иными организациями социальной сферы, в том числе при реализации образовательных программ Учреждения и организации воспитательного процесса, досуговой деятельности;
- избрание представителей от работников в наблюдательный совет;
- ходатайство о поощрении работников Учреждения.

4.11.Делопроизводство Общего собрания.

4.11.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом. В книге протоколо фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива приглашенных лиц;
- решение.

4.11.2. Протоколы подписываются председателем и секретарём Общего собрания.

4.11.3. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.

4.11.4. Книга протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается скрепляется подписью заведующего и печатью.

4.12. Общее собрание организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения - Педагогическим советом, Наблюдательным советом:

- через участие представителей трудового коллектива в заседаниях Педагогического совета, Наблюдательного совета;
- представление на ознакомление Педагогическому совету, Наблюдательному совету материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Общего собрания;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Педагогического совета, Наблюдательного совета.

4.13. Общее собрание несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций; соответствие принимаемых решений.

4.14. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления, организованный в целях развития и совершенствования воспитательно-образовательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

4.14.1. В состав педагогического совета входят все педагогические работники Учреждения, в том числе заведующий, заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе. При необходимости на заседания педагогического совета могут быть приглашены другие работники Учреждения, родители (законные представители) воспитанников, представители общественности, представители Учредителя.

Приглашённые на педагогический совет пользуются правом совещательного голоса

4.14.2. Педагогический совет избирает из своего состава открытым голосованием председателя и секретаря сроком на один учебный год.

Председатель педагогического совета:

- организует деятельность педагогического совета;
- информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания педагогического совета;
- определяет повестку дня педагогического совета;
- контролирует выполнение решений педагогического совета.

4.14.2. Заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Учреждения, но не реже четырех раз в течение учебного года.

4.14.3. Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее 50% его состава.

4.14.4. Решение педагогического совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

4.14.5. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет

заведующий Учреждением. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания педагогического совета. Результаты этой работы сообщаются членам педсовета на последующих его заседаниях.

4.15. Компетенции педагогического совета:

– обсуждает локальные акты Учреждения, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;

– определяет направления образовательной деятельности Учреждения;

– выбирает примерную образовательную программу, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в образовательном процессе;

– разрабатывает основную образовательную программу Учреждения;

– разрабатывает систему организационно-методического сопровождения процесса реализации основной образовательной программы Учреждения;

– выбирает средства обучения, в том числе технические, соответствующие материалы (в том числе расходные), игровое, спортивное, оздоровительное оборудование, инвентарь, необходимые для реализации основной образовательной программы Учреждения;

– осуществляет анализ результатов педагогической диагностики, достижения целевых ориентиров дошкольного образования воспитанниками Учреждения;

– обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана работы Учреждения;

– обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения;

– организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения;

– рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;

– рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в т. ч. платных;

– подводит итоги деятельности Учреждения за учебный год;

– заслушивает отчеты педагогических работников о ходе реализации основной образовательной программы Учреждения, дополнительных образовательных программ, степени готовности детей к школьному обучению, результатах самообразования педагогов;

– заслушивает доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждения по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в т. ч. о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима, об охране труда и здоровья воспитанников;

– контролирует выполнение ранее принятых решений педагогического совета;

– организует изучение и обсуждение нормативных правовых документов в области дошкольного образования;

– утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения.

4.16. Делопроизводство Педагогического совета.

4.16.1. Решения, принятые на заседании педагогического совета, оформляются протоколом.

В книге протоколов фиксируется:

– дата проведения заседания;

– количественное присутствие (отсутствие) членов педагогического совета;

– Ф.И.О, должность приглашенных участников педагогического совета;

– повестка дня;

– ход обсуждения вопросов;

– предложения, рекомендации и замечания членов педагогического совета и приглашенных лиц;

– решения педагогического совета.

4.16.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

4.16.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

4.16.4. Книга протоколов педагогического совета Учреждения нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

Протоколы в Учреждении могут вестись в печатном виде, при этом они подлежат регистрации в журнале регистрации протоколов педагогического совета (далее журнал). Журнал нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

4.16.5. Книга протоколов педагогического совета хранится в Учреждении и передается по акту (при смене руководителя или передаче в архив).

4.17.Взаимосвязи педагогического совета с другими органами самоуправления

Педагогический совет организует взаимодействие с другими коллегиальными органами управления Учреждения: общим собранием работников Учреждения и Наблюдательным советом (через участие представителей педагогического совета в заседании общего собрания работников Учреждения и Наблюдательного совета):

– представляет на ознакомление общему собранию и Наблюдательному совету Учреждения материалы, разработанные на заседании педагогического совета;

– вносит предложения и дополнения по вопросам, рассматриваемым на заседаниях общего собрания и Наблюдательного совета Учреждения.

4.18.Ответственность педагогического совета:

– педагогический совет несет ответственность за невыполнение или выполнение не в полном объеме закрепленных за ним задач и функций.

– педагогический совет несет ответственность за соблюдение законодательства РФ в ходе выполнения решений.

4.19. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления образовательной организацией и при принятии образовательной организацией локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в образовательной организации:

1) могут создаваться советы родителей (законных представителей) воспитанников или иные органы;

2) могут действовать профессиональные союзы работников Учреждения.

4.20. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных работников, осуществляющих вспомогательные функции, которые в соответствии с квалификационными требованиями, указанными в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам имеют следующие права и обязанности:

4.21. Работники Учреждения обязаны соблюдать: Устав Учреждения; правила внутреннего трудового распорядка; иные локальные нормативные акты; условия трудового договора; соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики; заботиться о защите прав и свобод воспитанников, уважать права родителей (законных представителей); проходить в установленном законодательством порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда; выполнять правила по технике безопасности и пожарной безопасности.

4.22. Работники Учреждения за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации

4.23.Права, обязанности и ответственность работников Учреждения устанавливаются законодательством Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами образовательных организаций, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

V. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ, ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

5.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, в пределах своей компетенции

в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

5.3. После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

5.4. Учреждением создаются условия для ознакомления всех работников, родителей (законных представителей) воспитанников с настоящим Уставом.

VI. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ

6.1. Порядок согласования Устава, внесение в него изменения и дополнения, устанавливаются нормативно-правовыми актами Учредителя.

6.2. Изменения и дополнения в Устав Учреждения, его новая редакция рассматриваются Наблюдательным советом учреждения, утверждается Учредителем и регистрируется в установленном законом порядке.

VII. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

7.2. Принятие Учредителем решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии, по оценке последствий такого решения.

7.3. Порядок проведения оценки последствий принятого решения о реорганизации или ликвидации Учреждения, включая критерии этой оценки, порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений устанавливаются уполномоченным органом государственной власти Калининградской области. В отношении Учреждения оценку последствий принятия решения о его реорганизации или ликвидации проводит комиссия, создаваемая органом местного самоуправления.

Настоящий Устав рассмотрен Наблюдательным советом «08» декабря 2015г.
Протокол № 5

Прошито, пронумеровано,
скреплено печатью
16 (шестнадцать) листов
Цифрами прописью
Заведующий МАДОУ МО
«СГО» - д/с № 1 «Пчёлка»
Барыкина Ю.А.
_____

Прошнуровано, пронумеровано
и скреплено печатью
16/шестнадцать листов
уполномоченное лицо регистрации