

УТВЕРЖДЕН  
Приказом Управления образования  
Артемовского городского округа  
от 28.05.2018 № 142

И.о. начальника *Ключ* М.Л. Ключникова



## УСТАВ

**Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением  
деятельности по познавательно-речевому направлению развития детей № 5»**

г. Артёмовский  
2018 год

## Общие положения

1.1. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательноречевому направлению развития детей № 5» (далее – Учреждение) зарегистрировано в Едином государственном реестре юридических лиц за основным государственным регистрационным номером 1146677000777, ИНН 6677005861/КПП 667701001.

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной для достижения образовательных целей и не имеет извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

1.3. Полное наименование Учреждения: Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательноречевому направлению развития детей № 5».

Официальное сокращенное наименование Учреждения: МАДОУ № 5.

Сокращенное наименование может использоваться наряду с полным наименованием в символике и документах Учреждения.

1.4. Организационно – правовая форма – муниципальное учреждение.

Тип учреждения – автономное.

Тип образовательной организации - дошкольная образовательная организация.

1.5. Местонахождения Учреждения (юридический и фактический адрес):

623794, Свердловская область, Артемовский район, поселок Буланаш, улица Машиностроителей, дом 2.

1.6. Учредителем Учреждения является Артемовский городской округ. Функции и полномочия учредителя Учреждения в соответствии с Порядком создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципального автономного учреждения Артемовского городского округа, утвержденным постановлением Администрации Артемовского городского округа от 2 сентября 2011 г. № 1035-ПА, осуществляет Управление образования Артемовского городского округа (далее – Учредитель).

Местонахождение Учредителя: 623780, Свердловская область, г. Артемовский, ул. Комсомольская, 18.

1.7. Главным распорядителем бюджетных средств Учреждения является Управление образования Артемовского городского округа. Учреждение находится в ведомственном подчинении главного распорядителя бюджетных средств.

1.8. Взаимодействие Учреждения при осуществлении им бюджетных полномочий получателя бюджетных средств с главным распорядителем бюджетных средств осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

1.9. Собственником имущества Учреждения является Артемовский городской округ (далее – Собственник). Полномочия Собственника осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом Артемовского городского округа (далее – уполномоченный орган Собственника).

Имущество закреплено за Учреждением на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

1.10. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с нормами международного права, Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области и Артемовского городского округа, договором, заключаемым между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников, настоящим Уставом, а также принимаемыми в соответствии с ним локальными нормативными актами Учреждения.

1.11. Учреждение является юридическим лицом, пользуется всеми правами и выполняет обязанности, связанные с этим статусом, имеет печать со своим наименованием, бланки, штампы и другие атрибуты юридического лица. Учреждение самостоятельно выступает в суде в качестве истца и ответчика.

1.12. Учреждение работает в режиме пятидневной рабочей недели с 7.30 до 17.30 часов.

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

1.14. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

## **2. Предмет, цели и виды деятельности, виды реализуемых образовательных программ**

2.1. Предметом деятельности Учреждения является образовательная деятельность по программам дошкольного образования.

2.2. Цели деятельности Учреждения:

- осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми;
- оказание муниципальных услуг по предоставлению общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

2.3. Основные виды деятельности Учреждения:

- реализация образовательных программ дошкольного образования;
- присмотр и уход за детьми.

2.4. Основными задачами Учреждения являются:

- формирование у воспитанников общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств;
- создание условий для охраны жизни и здоровья воспитанников, укрепление психофизического здоровья и эмоционального благополучия;
- формирование ценностного отношения к собственному здоровью;
- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и психическом развитии воспитанников;
- взаимодействие с семьей с целью формирования здоровья, воспитания и полноценного развития воспитанников;

- обеспечение равных стартовых возможностей для обучения воспитанников в образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу начального общего образования.

2.5. Учреждение реализует основную образовательную программу дошкольного образования, разработанную в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

2.6. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по дополнительным общеразвивающим программам, реализация которых не является основной целью его деятельности. Содержание дополнительных общеразвивающих программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной Учреждением.

2.7. Освоение образовательной программы дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточной и итоговой аттестацией воспитанников.

2.8. Образовательный процесс в Учреждении ведется на государственном языке Российской Федерации - русском.

2.9. Организация охраны здоровья воспитанников (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения медицинских осмотров и диспансеризации) осуществляется 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 оказания указанной помощи.

2.10. Учреждение создает необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения.

2.11. Учреждение вправе осуществлять следующие виды приносящей доход деятельности:

- оказание платных образовательных услуг, не предусмотренных соответствующими образовательными программами и государственными образовательными стандартами;

- сдача в аренду имущества в порядке, установленном законодательством и настоящим Уставом.

2.12. Порядок предоставления платных образовательных услуг регламентируется локальным нормативным актом Учреждения.

2.13. Право Учреждения осуществлять деятельность, на ведение которой необходимо получение специального разрешения (лицензии), возникает с момента получения такого разрешения (лицензии). До момента получения лицензии на образовательную деятельность Учреждение оказывает услуги по уходу и присмотру за детьми дошкольного возраста.

2.14. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений.

Учреждение может принимать детей-инвалидов, создавая необходимые условия для их воспитания и обучения.

2.15. Детям с нарушениями речи оказывается логопедическая помощь на логопедическом пункте Учреждения. Деятельность логопедического пункта регламентируется Положением о логопедическом пункте.

### **3. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения**

3.1. Имущество закреплено за Учреждением на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

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

3.2. Учреждение без согласия уполномоченного органа собственника и Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества. Перечень особо ценного движимого имущества утверждается Учредителем.

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.

Учреждение вправе с согласия Учредителя и уполномоченного органа Собственника вносить имущество, указанное в абзаце втором настоящего пункта, в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника.

3.3. Источниками формирования имущества Учреждения, в том числе финансовых ресурсов, являются:

- денежные средства, выделяемые Учреждению из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;
- доходы от приносящей доход деятельности, определенной настоящим Уставом;
- добровольные имущественные и денежные взносы и пожертвования;
- другие, не запрещенные законодательством Российской Федерации поступления.

3.4. В случае сдачи в аренду с согласия уполномоченного органа собственника и Учредителя недвижимого имущества и (или) особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества,

финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

3.5. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного им за счет средств выделенных Учредителем, а также недвижимого имущества.

3.6. По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое в соответствии с пунктом 3.5. может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества Учреждения.

3.7. Учреждение обязано:

- использовать имущество строго по целевому назначению в соответствии с уставными целями деятельности, законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления Артемовского городского округа;

- использовать имущество эффективно;

- обеспечивать сохранность и надлежащее использование имущества;

- не допускать ухудшения технического состояния имущества (данное требование не распространяется на ухудшение состояния имущества, связанное с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);

- производить капитальный и текущий ремонты имущества;

- предварительно в письменной форме согласовывать с уполномоченным органом Собственника и Учредителем крупные сделки, сделки по распоряжению особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества и недвижимым имуществом (передачу в аренду, залог, внесение в качестве вклада в уставный (складочный) капитал хозяйственного общества или товарищества, заключение договора простого товарищества или иные способы распоряжения имуществом, в том числе его продажу);

- представлять в уполномоченный орган Собственника сведения и соответствующие документы о приобретении имущества за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, об имуществе, подаренном Учреждению третьими лицами, а также изменившиеся сведения об имуществе, находящемся в оперативном управлении Учреждения, - для включения сведений в реестр объектов муниципальной собственности Артемовского городского округа (сведения и документы о приобретенном имуществе должны быть представлены в течение 10 рабочих дней с момента приобретения или дарения, изменившиеся сведения об имуществе, находящемся в оперативном управлении Учреждения, представляются ежемесячно).

Списание имущества и распоряжение списанным имуществом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления Артемовского городского округа.

3.8. Крупная сделка может быть совершена только с предварительного одобрения Наблюдательного совета Учреждения, а также с письменного согласия уполномоченного органа Собственника и Учредителя.

Крупной сделкой признается сделка, связанная с распоряжением денежными средствами, привлечением заемных денежных средств, отчуждением имущества (которым Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог, при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 500 000 (пятьсот тысяч) рублей, за исключением случая, указанного в части второй настоящего пункта.

В случае если по данным бухгалтерской отчетности Учреждение на последнюю отчетную дату десять процентов балансовой стоимости активов Учреждения составит менее 500 000 (пятьсот тысяч) рублей, то крупной сделкой признается сделка, цена которой превышает десять процентов балансовой стоимости активов Учреждения по данным бухгалтерской отчетности Учреждения на последнюю отчетную дату.

3.9. Если директор Учреждения, а также иные лица, входящие в состав органов управления Учреждением, имеют заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанных лиц и Учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки, указанные лица обязаны уведомить о своей заинтересованности директора Учреждения и Наблюдательный совет Учреждения.

3.10. Доходы Учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

3.11. Имущество, приобретенное за счет доходов от приносящей доход деятельности, является собственностью Артемовского городского округа, поступает в оперативное управление Учреждения и может быть изъято уполномоченным органом Собственника только при реорганизации или ликвидации Учреждения.

Имущество, подаренное Учреждению третьими лицами, является собственностью Артемовского городского округа и поступает в оперативное управление Учреждения.

3.12. По решению уполномоченного органа Собственника может быть изъято полностью или частично излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления либо приобретенное Учреждением за счет средств местного бюджета Артемовского городского округа, выделенных ему на приобретение этого имущества. Уполномоченный орган Собственника по этому вопросу принимает решение после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета Учреждения.

3.13. Учреждение вправе открывать счета в кредитных организациях.

3.14. Учреждение осуществляет оказание муниципальных услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в виде субсидий из бюджета

Артемовского городского округа на основании плана финансово-хозяйственной деятельности.

3.15. Муниципальное задание для Учреждения формирует и утверждает Учредитель в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом видами деятельности. Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяется Администрацией Артемовского городского округа.

3.16. 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.

3.17. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его предмету деятельности, предусмотренному настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом.

Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе.

3.18. Контроль за выполнением Учреждением муниципального задания осуществляет Учредитель. Муниципальное задание и отчет о его исполнении, за исключением содержащихся в них сведений, относящихся к государственной тайне, размещаются на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

#### **4. Структура Учреждения**

4.1. Учреждение формирует свою структуру самостоятельно, если иное не установлено Федеральными законами.

4.2. Учреждение может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности.

4.3. Создаваемые структурные подразделения Учреждения осуществляют свою деятельность в соответствии с настоящим Уставом на основании положения о соответствующем структурном подразделении, утверждаемом руководителем Учреждения.

#### **5. Управление Учреждением**

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



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

5.3. Коллегиальными органами управления Учреждением являются: Управляющий совет, Педагогический совет, Общее собрание работников Учреждения, Наблюдательный совет.

Коллегиальные органы управления вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, осуществлять взаимоотношения с участниками отношений в сфере образования исключительно в рамках компетенции, определенной настоящим Уставом, на основании документально подтвержденных принятых решений, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения.

5.4. Структуру органов самоуправления Учреждения образуют:

- Заведующий Учреждением;
- Управляющий совет;
- Педагогический совет;
- Общее собрание работников Учреждения;
- Наблюдательный совет.

5.5. Заведующий назначается на должность и освобождается от должности приказом Учредителя, который заключает и расторгает с заведующим трудовой договор, срок действия которого определяется соглашением сторон.

5.6. Заведующий Учреждением осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

5.7. Компетенция. Заведующий имеет право:

1) самостоятельно решать вопросы по руководству деятельностью Учреждения, отнесенные к его компетенции действующим законодательством;

2) без доверенности действовать от имени Учреждения во всех организациях, представлять его интересы, заключать договоры и соглашения, в том числе трудовые, выдавать доверенности;

3) открывать счета в органах казначейства, подписывать финансовые документы, связанные с деятельностью Учреждения, распоряжаться имуществом и средствами Учреждения, в том числе денежными, в порядке и пределах, установленных действующим законодательством и настоящим Уставом;

4) утверждать локальные акты, планы работы Учреждения, структуру управления деятельностью Учреждения, штатное расписание, графики работы, годовой календарный учебный график, расписание занятий Учреждения, производить прием и увольнение работников Учреждения, распределять обязанности между работниками, утверждать должностные обязанности, устанавливать заработную плату работников в зависимости от их квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы в пределах финансовых средств Учреждения, предусмотренных на оплату труда;

5) устанавливать компенсационные и стимулирующие выплаты, премии и иные поощрительные выплаты работникам Учреждения согласно законодательству,

локальному нормативному акту Учреждения и в пределах финансовых средств, предусмотренных на оплату труда;

б) издавать в пределах своих полномочий приказы, обязательные для исполнения всеми работниками и воспитанниками Учреждения;

7) поощрять и налагать дисциплинарные взыскания на работников Учреждения;

8) осуществлять иные права и полномочия в соответствии с действующим законодательством, трудовым договором, должностной инструкцией и настоящим Уставом.

Заведующий обязан:

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

2) обеспечивать эффективную деятельность Учреждения и его структурных подразделений, организацию образовательной, воспитательной, административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности Учреждения;

3) обеспечивать планирование деятельности Учреждения с учетом средств, получаемых из бюджета, а также от осуществления приносящей доход деятельности, не являющейся основной;

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

5) обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Учреждения;

6) обеспечивать воспитанникам и работникам Учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7) требовать соблюдения работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка;

8) обеспечивать выплату в полном размере заработной платы, пособий и иных выплат работникам Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами;

9) обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

10) своевременно информировать Учредителя о начале проведения проверок деятельности Учреждения контрольными и правоохранительными органами и об их результатах, о случаях привлечения работников учреждения к административной и

уголовной ответственности, связанных с их работой в Учреждении, а также незамедлительно сообщать о случаях возникновения в Учреждении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью воспитанников и работников;

11) осуществить при расторжении трудового договора передачу дел Учреждения вновь назначенному руководителю в установленном порядке;

12) информировать Учредителя о своей временной нетрудоспособности, а также об отсутствии на рабочем месте по другим уважительным причинам;

13) 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;

14) выполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством, трудовым договором, должностной инструкцией и уставом Учреждения.

5.8. Должностные обязанности заведующего Учреждением не могут исполняться по совместительству.

5.9. Заведующий несет персональную ответственность перед Учредителем и общественностью за результаты деятельности Учреждения в установленном действующим законодательством порядке за нарушение (несоблюдение) действующего законодательства и настоящего Устава, невыполнение (ненадлежащее выполнение) своих должностных обязанностей, полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Учреждению.

5.10. **Управляющий совет** осуществляет общее руководство Учреждением.

Основной целью создания и деятельности Управляющего совета является осуществление функций органа самоуправления Учреждения, привлечение к участию в управлении Учреждением широких слоев участников образовательного процесса, а также учет их мнения при принятии локальных актов, затрагивающих интересы воспитанников и их родителей (законных представителей).

Деятельность Управляющего совета регламентируются Положением об Управляющем совете.

Срок полномочий: Управляющий совет избирается сроком на три года.

Порядок формирования: в состав Управляющего совета входят 11 человек: представители трудового коллектива Учреждения, в том числе заведующий Учреждением – 6 человек, родители (законные представители), представители общественности – 5 человек (по одному человеку от каждой возрастной группы).

Управляющий совет из числа своих членов избирает председателя, секретаря.

5.11. К компетенции Управляющего совета относится:

- содействие развитию инициативы коллектива;
- участие в создании оптимальных условий для организации образовательного процесса;
- разработка и принятие плана развития Учреждения;
- заслушивание отчета заведующего о результатах работы и перспективах развития;

- внесение предложений по изменениям и дополнениям в Устав Учреждения;
- участие в разработке, обсуждение локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих интересы воспитанников и их родителей (законных представителей);

- изучение спроса родителей (законных представителей) на предоставление Учреждением дополнительных образовательных услуг, в том числе платных;

- ознакомление с перспективами развития Учреждения.

5.12. Управляющий совет проводит заседания по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Заседания считаются правомочными, если на них присутствует 2/3 численного состава Управляющего совета. Решения принимаются простым большинством голосов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя. Внеочередные заседания Управляющего совета созываются по ходатайству не менее 3-х членов Управляющего совета в течение недели после поступления заявления, а также в случаях, не терпящих отлагательств.

5.13. **Педагогический совет.** Деятельность Педагогического совета регламентируются Положением о Педагогическом совете.

Срок полномочий: бессрочно.

Порядок формирования: в состав Педагогического совета входят заведующий Учреждением и все педагогические работники Учреждения. Педагогический совет избирает из своего состава открытым голосованием большинством голосов председателя и секретаря, который ведет протоколы заседаний.

В необходимых случаях на заседания Педагогического совета могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам воспитания и образования, родители воспитанников, представители учреждений, участвующих в финансировании Учреждения и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

5.14. К компетенции Педагогического совета относится решение следующих вопросов:

- утверждение направления образовательной деятельности Учреждения;
- решение вопроса повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров;

- принятие рабочих программ педагогов;

- принятие образовательных программ, используемых в Учреждении;

- утверждение вопросов содержания, форм и методов образовательного процесса;

- планирование образовательной деятельности Учреждения;

- организация выявления, обобщения, распространения, внедрения педагогического опыта;

- внесение предложений о внесении изменений и дополнений в Устав;

- заслушивание отчетов заведующего о создании условий для реализации образовательных программ;

- рассмотрение вопросов организации дополнительных образовательных услуг, предоставляемых Учреждением;
- обсуждение учебного графика, учебного плана, годового плана и расписания НОД.

5.15. Заседание Педагогического совета правомочно, если на нем присутствует не менее половины его состава. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

Заседания совета проходят не реже 1 раза в квартал. Внеочередные заседания Педагогического совета созываются по ходатайству не менее 3-х членов Педагогического совета в течение недели после поступления заявления.

#### 5.16. **Общее собрание работников Учреждения.**

Срок полномочий: бессрочно.

Порядок формирования: в состав входят все работники Учреждения.

Созывается заведующим по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Также инициатором созыва общего собрания работников может быть Учредитель, Управляющий совет, Совет трудового коллектива, а в период забастовки – орган, возглавляющий забастовку работников Учреждения.

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.

5.17. К компетенции Общего собрания работников Учреждения относятся:

- обсуждение и принятие Правил внутреннего трудового распорядка в Учреждении;
- обсуждение проекта коллективного договора;
- рассмотрение и обсуждение программы развития Учреждения;
- обсуждение локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих интересы работников Учреждения;
- рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда работников, охраны здоровья воспитанников в Учреждении.

5.18. Общее собрание работников Учреждения вправе принимать решения, если на нем присутствуют более половины работников. Решение считается принятым, если за него проголосовали не менее половины присутствующих на собрании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

Деятельность Общего собрания работников Учреждения регламентируются Положением об Общем собрании работников Учреждения.

5.19. В Учреждении действует **Наблюдательный совет** Учреждения. Деятельность наблюдательного совета основывается на принципах безвозмездного участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

5.20. Срок полномочий Наблюдательного совета 3 года.

5.21. В состав Наблюдательного совета входят 7 человек:

- представители органов местного самоуправления Артемовского городского округа - 2 человека, в том числе: представители Учредителя – 1 человек, представитель уполномоченного органа собственника – 1 человек;

- представители общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в соответствующей сфере деятельности – 3 человека;

- представители работников Учреждения – 2 человека.

5.22. Назначение членов Наблюдательного совета или досрочное прекращение их полномочий осуществляется на основании приказа Учредителя по представлению уполномоченного органа собственника и Учреждения. Представители работников избираются на Общем собрании трудового коллектива. Кандидатуры представителей общественности, в том числе лиц, имеющих заслуги и достижения в сфере образования, предлагаются органами самоуправления Учреждения на согласование с заведующим и утверждаются Учредителем.

5.23. Полномочия Наблюдательного совета определяются Федеральным законом «Об автономных учреждениях» и настоящим Уставом.

5.24. 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. Представитель работников Учреждения не может быть избран председателем. Наблюдательный совет вправе в любое время переизбрать своего председателя.

5.25. Компетенция Наблюдательного совета.

Наблюдательный совет Учреждения рассматривает:

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

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

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

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

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

6) проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

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

8) предложения заведующего Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с частями 2 и 6 статьи 3 Федерального закона «Об автономных учреждениях» Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;

9) предложения заведующего Учреждения о совершении крупных сделок;

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

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

12) вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

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

По вопросу, указанному в подпункте 6, Наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется Учредителю. По вопросу, указанному в подпунктах 5 и 11, Наблюдательный совет дает заключение. Заведующий Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета.

Документы, представляемые в соответствии с подпунктом 7, утверждаются Наблюдательным советом. Копии указанных документов направляются Учредителю Учреждения.

По вопросам, указанным в подпунктах 9, 10 и 12, Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для заведующего Учреждения.

Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 1-8 и 11, принимаются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Учреждения.

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

Решение по вопросу, указанному в подпункте 10, принимается Наблюдательным советом в порядке, установленном частями 1 и 2 статьи 17 Федерального закона «Об автономных учреждениях».

5.26. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета в соответствии с настоящим Уставом, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Учреждения.

5.27. По требованию Наблюдательного совета или любого из его членов заведующий Учреждением обязан представить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета.

5.28. Деятельность Наблюдательного совета регламентируется Положением о Наблюдательном совете и настоящим Уставом.

5.29. Порядок проведения заседаний Наблюдательного совета:

Заседания Наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал;

Заседание Наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя или Комитета, члена Наблюдательного совета или заведующего Учреждением;

Заседание Наблюдательного совета после его создания, а также первое заседание нового состава Наблюдательного совета созывается по требованию Учредителя. До избрания председателя Наблюдательного совета на таком заседании

председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения;

Проведение заседаний Наблюдательного совета осуществляется в соответствии с Регламентом заседания, который формируется Учредителем на основе письменных предложений членов Наблюдательного совета, Учредителя, Комитета, заведующего Учреждением и утверждается председателем Наблюдательного совета;

Работу по подготовке, проведению заседаний и оформлению документов по результатам работы осуществляет ответственный секретарь, выбираемый на первом заседании Наблюдательного совета;

Члены Наблюдательного совета, заведующий Учреждением, а также лица, привлекаемые по инициативе Наблюдательного Совета для участия в его работе, оповещаются не позднее, чем за пять рабочих дней о месте, дате и времени заседания с одновременным представлением повестки дня, проектов решений и необходимых справочных материалов;

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

Каждый член Наблюдательного совета имеет при голосовании один голос. Решения принимаются большинством голосов. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета;

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

В случае отсутствия кворума заседание Наблюдательного совета переносится на срок не более трех рабочих дней;

В случае отсутствия по уважительной причине члена Наблюдательного совета он вправе в письменной форме представить в Наблюдательный совет свое мнение, которое учитывается при определении наличия кворума и результатов голосования;

Председателем Наблюдательного совета может быть проведено заседание Наблюдательного совета путем заочного голосования, посредством получения письменных мнений членов Наблюдательного совета;

Заседания Наблюдательного совета и принятые решения протоколируются; протокол оформляется в течение 5 рабочих дней со дня проведения заседания Наблюдательного совета, подписывается председателем Наблюдательного совета и секретарем и в 10-дневный срок доводится до сведения заинтересованных лиц.

5.30. Организационно-техническое и информационное обеспечение деятельности Наблюдательного совета осуществляет Учреждение, которое для обеспечения деятельности Наблюдательного совета может привлекать на договорной и конкурсной основе к работе Наблюдательного совета экспертов, аудиторские, консультационные и иные специализированные организации.



## **6. Права и обязанности работников, осуществляющих вспомогательные функции**

6.1. В Учреждении наряду с должностями руководителя Учреждения и педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции (далее в данном пункте – Работники).

6.2. Работники имеют право:

- на участие в управлении Учреждением в порядке, определяемом настоящим Уставом, локальными актами Учреждения;
- на получение необходимого организационного, учебно-методического и материально-технического обеспечения своей профессиональной деятельности, бесплатное пользование библиотекой, информационными ресурсами;
- на выполнение других работ и обязанностей, оплачиваемых по дополнительному договору, кроме случаев, специально предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- на моральное и материальное поощрение по результатам труда;
- на уважение и вежливое отношение со стороны обучающихся, коллег;
- на меры социальной поддержки, установленные действующим законодательством;
- на обжалование приказов руководителя Учреждения;
- защиту профессиональной чести и достоинства;
- другие права, установленные законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовым договором.

6.3. Работники Учреждения обязаны:

- соблюдать требования настоящего Устава, правил внутреннего трудового распорядка, правил охраны труда, пожарной безопасности и санитарно-гигиенического режима Учреждения;
- качественно выполнять возложенные на них функциональные обязанности и работы, указанные в должностных инструкциях, трудовых договорах, квалификационных характеристиках и других нормативных правовых актах;
- воздерживаться от действий и высказываний, ведущих к осложнению морально-психологического климата в коллективе Учреждения;
- выполнять приказы руководителя Учреждения, решения органов управления Учреждения;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовым договором.

## **7. Порядок принятия локальных актов Учреждения**

7.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее – локальные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Локальные нормативные акты издаются по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности Учреждения, в том числе по вопросам, регламентирующим правила приема воспитанников, режим занятий воспитанников.

7.3. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы нормативного характера, положения, правила, инструкции, регламенты.

Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Учреждения им могут приниматься иные локальные нормативные акты.

7.4. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения, учитывается мнение Управляющего совета. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников Учреждения, учитывается мнение Общего собрания работников Учреждения, представляющего интересы работников Учреждения.

7.5. Локальные нормативные акты утверждаются приказом заведующего, вступают в силу с даты, указанной в приказе.

7.6. После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Учреждения.

7.7. 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.

## **8. Реорганизация и ликвидация Учреждения**

8.1. Реорганизация или ликвидация Учреждения осуществляется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

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

8.3. При реорганизации или ликвидации Учреждения Учредитель берет на себя ответственность за перевод воспитанников (при необходимости) в другие образовательные учреждения по согласованию с родителями (законными представителями) воспитанников.

8.4. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в Артемовском городском округе.

## **9. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав**

9.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся путем их утверждения Учредителем и регистрируются в установленном законом порядке.

9.2. После утверждения Устав подлежит размещению на официальном сайте Учреждения.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 651630489533221723568905051781519580762169777232

Владелец Обвинцева Оксана Владимировна

Действителен с 12.07.2024 по 12.07.2025