

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1025901794335 в новой редакции  
представлен при внесении в ЕГРЮЛ  
записи от 14.01.2022 за ГРН 2225900017198



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эл

Сертификат: 404ЕВ00007АЕF99С43А99С34DВС3Е4А9  
Владелец: Тышлек Ирина Анатольевна  
Межрайонная ИФНС России № 17 по Пермскому краю  
Действителен: с 23.12.2021 по 23.03.2023

**УТВЕРЖДЕН**

Приказом управления образования  
администрации Добрянского городского  
округа

От «23» декабря 2021 года № 346

## **УСТАВ**

**муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения «Центр развития ребенка «Добрянский детский сад № 11»**

**г. Добрянка, 2021**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка «Добрянский детский сад № 11», именуемое в настоящем Уставе «Учреждение», действует в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации", иными нормами действующего законодательства Российской Федерации, Пермского края, Добрянского городского округа, регулирующими отношения в сфере образования, настоящим Уставом.

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией.

1.3. Организационно-правовая форма: муниципальное бюджетное Учреждение.

1.4. Тип образовательной организации: дошкольная образовательная организация.

1.5. Полное наименование: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка «Добрянский детский сад № 11».

1.6. Сокращенное наименование: МБДОУ «ЦРР «Добрянский детский сад № 11».

1.7. Юридический и фактический адрес Учреждения:

1.7.1. Юридический адрес Учреждения: 618740, Российская Федерация, Пермский край, г. Добрянка, ул. Энгельса 11/2.

1.7.2. Фактический адрес Учреждения:

618740, Российская Федерация, Пермский край, г. Добрянка, ул. Энгельса 11/2 (первый корпус)

618740, Российская Федерация, Пермский край, г. Добрянка, ул. Энгельса 7/2 (второй корпус).

1.8. Учредительным документом Учреждения является Устав.

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

Собственником имущества является муниципальное образование Добрянский городской округ в лице уполномоченного органа – администрация Добрянского городского округа, находящегося по адресу: 618740, Российская Федерация, Пермский край, г. Добрянка, ул. Советская, 14, именуемое в дальнейшем «Собственник».

1.10. Учреждение является правопреемником муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Добрянский детский сад № 19» (ИНН 5914013996, ОГРН 1025901793653), реорганизованного путем присоединения.

1.11. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации в порядке, установленном законом о государственной регистрации юридических лиц, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в банковских учреждениях, план финансово-хозяйственной деятельности, круглую печать со своим наименованием и наименованием Учредителя, штамп, бланки, утвержденные в установленном порядке.

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

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

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

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

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

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

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

1.19. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие достоверную и актуальную информацию о своей деятельности, обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в т. ч. на официальном сайте Учреждения в сети "Интернет" в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством.

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

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

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

1.23. Медицинское обслуживание воспитанников в Учреждении обеспечивается органами здравоохранения. Учреждение предоставляет соответствующее помещение для работы медицинских работников. Медицинский персонал наряду с администрацией и педагогическими работниками несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания воспитанников.

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

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

- 1) невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- 2) реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, качество образования своих выпускников;
- 3) жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения во время образовательного процесса;
- 4) нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников и их родителей (законных представителей);
- 5) иные действия, предусмотренные действующим законодательством.

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

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

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

2.3. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по дополнительным общеразвивающим программам, реализация которых не является основной целью его деятельности.

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

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

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

2.5.2. выявляют среди воспитанников лиц, находящихся в социально опасном положении, а также не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия, принимают меры по их воспитанию и получению ими дошкольного образования;

2.5.3. выявляют семьи, находящиеся в социально опасном положении, и оказывают им помощь в обучении и воспитании детей;

2.5.4. руководитель (заведующий) и педагогические работники Учреждения в соответствии с пунктом 4 ст. 14 Федерального закона от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» имеют право в установленном порядке посещать воспитанников, проводить беседы с ними, их родителями (законными представителями) и иными лицами;

2.6. Учреждение может осуществлять приносящую доход деятельность (в связи с возникновением потребности) лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано и соответствует указанным целям, а именно:

- организация отдыха и оздоровления воспитанников, как с круглосуточным, так и с дневным пребыванием;
- оказание психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи;

- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития воспитанников;
- подготовка к изданию и реализация учебной, научной, учебно-методической и иной литературы;
- оказание информационных, аналитических, методических и консультационных услуг юридическим и физическим лицам по предмету деятельности Учреждения;
- оказание платных образовательных услуг по направлениям:
  - художественно-эстетическое;
  - физкультурно-оздоровительное;
  - естественнонаучное;
  - социально-педагогическое;
  - техническое;
  - туристско-краеведческое.
  - познавательно- развивающее.

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

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

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ПРИСМОТРА И УХОДА**

3.1. В целях реализации принципа преемственности общего образования, Учреждение организует обучение в соответствии с основной образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и утверждаемой им самостоятельно в соответствии с ФГОС ДО и условиями ее реализации, установленными Министерством образования и науки РФ, с учетом особенностей психофизического развития и возможностей воспитанников и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

3.2. Образовательный процесс включает в себя гибкое содержание и педагогические технологии, обеспечивающие индивидуальное, личностно-ориентированное развитие воспитанника.

3.3. Отношения воспитанников и персонала Учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с его индивидуальными особенностями.

3.4. Учреждение обеспечивает развитие творческих способностей воспитанников в рамках одновозрастных и разновозрастных объединений с

учетом интересов и склонностей воспитанников, создает целесообразную развивающую предметно - пространственную среду.

3.5. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется в группах. Группы могут иметь общеразвивающую, компенсирующую, оздоровительную или комбинированную направленность.

3.6. Группы в Учреждении комплектуются в соответствии с психологическими и медицинскими рекомендациями, как по одновозрастному, так и по разновозрастному принципу.

Наполняемость групп осуществляется в соответствии с СанПиН. Зачисление воспитанников с ограниченными возможностями здоровья в группы, в которых обучение ведется по адаптированным образовательным программам, осуществляется с согласия родителей (законных представителей) по заключению психолого-медико-педагогической комиссии.

3.7. Правила приема в Учреждение в части, не урегулированной законодательством РФ, определяются локальным нормативным актом Учреждения, принятым в порядке, установленном настоящим Уставом.

Прием воспитанников в Учреждение осуществляется на основании направления, выданного Учредителем. При приеме ребенка между Учреждением и родителями (законными представителями) заключается договор, включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе оказания услуг дошкольного образования, услуг присмотра и ухода.

3.8. Учреждение осуществляет учет воспитанников на бумажных и электронных носителях в порядке, утвержденном Учредителем.

3.9. Учреждение обеспечивает сбалансированный режим пребывания воспитанников в группе, а также рациональную организацию всех видов деятельности в соответствии с календарным учебным графиком, ежегодно утверждаемым руководителем (заведующим) Учреждения.

3.10. Учреждение может с согласия родителей (законных представителей) обеспечивать воспитание и обучение на дому детей-инвалидов дошкольного возраста, которые по состоянию здоровья временно или постоянно не могут посещать Учреждение.

3.11. Режим работы Учреждения:

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

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

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

3.13. Учреждением за присмотр и уход взимается плата в размере, утвержденном правовым актом Добрянского городского округа.

Право на получение льгот за присмотр и уход за ребенком в Учреждении возникает у родителей (законных представителей) со дня подачи заявления и представления необходимых документов в Учреждение.

3.14. Предоставление платных образовательных услуг осуществляется за рамками основной общеобразовательной программы дошкольного образования.

#### **4. ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

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

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

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

4.1.3. определяет цели и виды деятельности Учреждения;

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

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

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

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

4.1.8. заключает с учреждением соглашение о порядке и условиях предоставления субсидии на иные цели, несвязанные с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг;

4.1.9. принимает решение о возврате субсидий на иные цели подведомственными организациями в очередном финансовом году при наличии потребности в направлении их на те же цели;

4.1.10. определяет перечень особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением и приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

4.1.11. согласовывает распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением, либо приобретенным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;



- 4.1.12. дает предварительное согласие на заключение Образовательной организацией гражданско-правовых договоров размер которых превышает 600 000 рублей, заключенных в рамках федерального законодательства о контрактной системе;
- 4.1.13. принимает решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными законодательством;
- 4.1.14. определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
- 4.1.15. согласовывает распоряжение недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду по договорам, типовые условия которых утверждаются распорядительными актами администрации Добрянского городского округа, если иное не установлено иными нормативно правовыми актами;
- 4.1.16. согласовывает внесение Учреждением, в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве Учредителя или участника;
- 4.1.17. согласовывает передачу некоммерческим организациям в качестве их Учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;
- 4.1.18. координирует деятельность учреждения по эффективному использованию энергоресурсов
- 4.1.19. обеспечивает результативность, адресность и целевой характер использования бюджетных средств в соответствии с утвержденными ему бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств;
- 4.1.20. осуществляет иные бюджетные полномочия, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами (муниципальными правовыми актами), реализующими бюджетные правоотношения;
- 4.1.21. устанавливает порядок определения платы учреждения, сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

4.1.22. согласовывает штатное расписание Учреждения;

4.1.23. Назначает руководителя Учреждения, путем заключения трудового договора сроком на один год, прекращает его полномочия, путем расторжения трудового договора, а в случае отсутствия или временного отсутствия руководителя назначает временно исполняющего обязанности руководителя Учреждения;

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

4.1.25. разрабатывает методику оплаты труда работников Учреждения;

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

4.1.27. осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

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

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

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

Порядок выступления коллегиальных органов управления Учреждения от имени Учреждения.

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

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

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

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

4.5. Заведующий Учреждением:

4.5.1. назначается и освобождается от занимаемой должности Учредителем в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и локальными актами Учредителя.

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

4.5.3. Компетенции Заведующего:

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

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

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

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

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

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

4.5.3.7. открывает лицевые счета Учреждения в управлении финансов;

4.5.3.8. устанавливает штатное расписание Учреждения, если иное не установлено нормативно-правовыми актами Российской Федерации;

4.5.3.9. самостоятельно определяет структуру управления, принимает на работу и увольняет с работы работников, заключает с ними трудовые договоры, распределяет должностные обязанности, создает условия и организует дополнительное профессиональное образование работников;

4.5.3.10. применяет к работникам Учреждения дисциплинарные взыскания и поощрения;

4.5.3.11. утверждает графики работы и педагогическую нагрузку;

4.5.3.12. осуществляет прием и отчисление воспитанников, перевод в другую возрастную группу;

- 4.5.3.13. разрабатывает правила внутреннего распорядка воспитанников, правила внутреннего трудового распорядка;
- 4.5.3.14. обеспечивает материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными стандартами;
- 4.5.3.15. обеспечивает предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;
- 4.5.3.16. утверждает результаты самообследования, обеспечивает предоставление их учредителю;
- 4.5.3.17. создает необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения;
- 4.5.3.18. создает условия для занятий воспитанниками физической культурой и спортом;
- 4.5.3.19. содействует деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) воспитанников, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- 4.5.3.20. обеспечивает ведение официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;
- 4.5.3.21. утверждает локальные акты, в том числе основную образовательную программу Учреждения,
- 4.5.3.22. дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- 4.5.3.23. организует разработку и утверждение программы развития Учреждения и согласует ее с учредителем;
- 4.5.3.24. несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной, финансово-хозяйственной деятельностью учреждения;
- 4.5.3.25. совершает в установленном порядке от имени Учреждения гражданско-правовые сделки, направленные на достижение уставных целей;
- 4.5.3.26. обеспечивает выполнение муниципального задания в полном объеме в разрезе муниципальных услуг, информирует Учредителя об изменении условий оказания муниципальных услуг, которые могут повлиять на изменение объема;
- 4.5.3.27. обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования;
- 4.5.3.28. осуществляет постоянную работу над повышением качества предоставляемой Учреждением муниципальной услуги;
- 4.5.3.29. организует работу по исполнению решений коллегиальных органов управления Учреждением;

4.5.3.30осуществляет иную деятельность, предусмотренную законодательством.

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

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

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

4.6. Общее собрание работников.

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

4.6.2. В состав Общего собрания входят все работники Учреждения;

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

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

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

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

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

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

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

4.6.9. К компетенции Общего собрания относится:

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

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

4.6.9.3. содействие в улучшении условий труда работников Учреждения;

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

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

4.6.11. Устанавливается следующий порядок выступления:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.7.4. Срок полномочий Педагогического совета – постоянно.

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

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

4.7.7. Решение Педагогического совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее 50% присутствующих.

Решения Педагогического совета носят обязательный характер для всех участников образовательных отношений.

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

4.7.9. К компетенции Педагогического совета относится:

4.7.9.1. реализация государственной политики в области дошкольного образования;

4.7.9.2. определение направлений образовательной деятельности Учреждения;

4.7.9.3. разработка и принятие программы развития Учреждения;

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

4.7.9.5. разработка и принятие основной образовательной программы.

4.7.9.6. рассмотрение и принятие отчета о результатах самообследования;

4.7.9.7. принятие программ дополнительного образования, принятие локального акта, регламентирующего порядок представления платных образовательных услуг;

4.7.9.8. внедрение в практику работы достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;

4.7.9.10. организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение методических конференций, семинаров;

- 4.7.9.11. повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения;
- 4.7.9.12. рассмотрение и принятие решений о выдвижении кандидатов из числа педагогических работников Учреждения для награждения отраслевыми наградами, грамотами;
- 4.7.9.13. рассмотрение и принятие локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права воспитанников, вопросы организации образовательного процесса (в том числе регламентирующие: правила приема воспитанников, режим занятий воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников, правила внутреннего распорядка воспитанников, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников и др.);
- 4.7.9.14. рассмотрение и принятие решений по использованию и совершенствованию методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- 4.7.9.15. разработка и принятие планирования образовательного процесса;
- 4.7.9.16. разработка и принятие внутренней системы оценки качества образования в Учреждении.
- 4.7.10. Права, обязанности и ответственность участников образовательных отношений, а также инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.
- 4.7.11. В целях защиты своих прав участники образовательных отношений самостоятельно или через своих представителей вправе обратиться в комиссию по урегулированию споров.
- 4.7.12. Комиссия по урегулированию споров создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных актов.
- 4.7.13. Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения устанавливается локальным актом бюджетного Учреждения.

## **5. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА УЧРЕЖДЕНИЯ**



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

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

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

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

5.5. Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества Учреждения.

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

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

5.8. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

5.9. Источниками финансового обеспечения Учреждения являются:

- субсидии на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Учреждением муниципальных услуг (выполнением работ) в соответствии с утвержденным Учредителем муниципальным заданием;
- субсидии на иные цели;
- средства от приносящей доход деятельности, оказания платных дополнительных образовательных услуг,

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

## **6. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ АКТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ, ПОРЯДОК ИХ РАЗРАБОТКИ**

- 6.1. Учреждение принимает локальные нормативно-правовые акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные и трудовые отношения и иную деятельность, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 6.2. Локальные нормативно-правовые акты обсуждаются и принимаются коллегиальными органами управления Учреждением в соответствии с их компетенцией, установленной разделом 3 настоящего Устава и утверждаются Заведующим Учреждения.
- 6.3. Заведующий в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации,

коллективным договором, соглашениями, перед принятием локальных нормативно-правовых актов, затрагивающих права и интересы участников образовательных и трудовых отношений, знакомит с проектом локального акта и обоснованием к нему посредством размещения их на соответствующих стендах.

6.4. Не позднее пяти рабочих дней со дня размещения проекта, указанного локального нормативно-правового акта, участниками образовательных и трудовых отношений через заранее выбранного модератора, подаются мотивированные мнения по проекту локального акта. При возникновении разногласий оформляется протокол, после чего работодатель имеет право принять данный локальный нормативно-правовой акт.

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

6.6. Изменения в локальные нормативно-правовые акты Учреждения, Коллективный договор (при его наличии) вносятся в порядке, аналогичном порядку утверждения локальных актов, установленному настоящим Уставом.

6.7. Регистрация и отмена локальных нормативно-правовых актов, внесение изменений в действующие локальные акты, осуществляется в соответствии с инструкцией по делопроизводству Учреждения.

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

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

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

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

7.4. При реорганизации или ликвидации Учреждения должна быть обеспечена сохранность имеющейся документации, научной и

образовательной информации на бумажных и электронных носителях и в базах данных.

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

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