

Межрайонная ИФНС России  
№ 2 по Пермскому краю  
В Единый государственный реестр  
юридических лиц внесена запись  
ОГРН 1025901704091  
от 04 АПР 2013  
ГРН 2135911013038



**УТВЕРЖДЕН**  
Комитетом по вопросам образования  
администрации города Березники  
Председатель комитета по вопросам  
образования  
Т.А. Мухатаева  
Приказ № 191  
от «27» марта 2013 года

Принят общим собранием трудового  
коллектива  
Протокол №  
от «14» февраля 2013 года  
Заведующий М. Дробышева  
сад № 57



## УСТАВ

Муниципального автономного дошкольного образовательного  
учреждения «Детский сад № 57»

**СОГЛАСОВАН**  
Начальником управления  
имущественных и земельных  
отношений администрации  
города Березники  
Н.А. Лежнева  
«26» марта 2013 года



## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 57», именуемое далее по тексту «Учреждение», является детским садом присмотра и оздоровления, реализующим основную общеобразовательную программу дошкольного образования, а также комплекс санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий и процедур в группах оздоровительной направленности для детей с туберкулезной интоксикацией.

1.2. Место нахождения Учреждения (юридический и фактический адрес): 618419, Пермский край, г. Березники, улица Юбилейная, дом 38.

1.3. Полное наименование учреждения: Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 57»;  
сокращенное наименование учреждения: МАДОУ «Детский сад № 57».

1.4. Учредитель Учреждения - муниципальное образование «Город Березники», в лице комитета по вопросам образования администрации города Березники (далее - Учредитель).

Юридический и фактический адрес Учредителя: 618419, Пермский край, г. Березники, улица Ломоносова, 60.

1.5. Организационно-правовая форма – автономное учреждение.

1.6. Собственник имущества Учреждения - муниципальное образование «Город Березники», в лице управления имущественных и земельных отношений администрации города Березники (далее - Собственник).

Юридический адрес Собственника: 618417, Пермский край, г. Березники, Советская площадь, 1.

Фактический адрес Собственника: 618400, Пермский край, г. Березники, Карла Маркса, 50.

1.7. Учреждение в своей деятельности руководствуется: Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами Министерства образования и науки Российской Федерации, законами Пермского края, указами губернатора Пермского края, постановлениями и распоряжениями Правительства Пермского края, приказами Министерства образования Пермского края, муниципальными правовыми актами, приказами комитета по вопросам образования администрации города Березники, настоящим Уставом (далее - Устав), договором, заключаемым между Учреждением и родителями (законными представителями) (далее - Договор).

1.8. Учреждение является юридическим лицом, имеет полное и сокращенное наименование, имеет самостоятельный баланс, в установленном порядке вправе открывать счета в кредитных организациях и (или) лицевые

счета в финансовом управлении администрации города, в территориальном органе Федерального казначейства, имеет печать установленного образца, штампы, бланки со своим наименованием.

Учреждение вправе от своего имени заключать договоры, приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права и нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

Учреждение в целях выполнения стоящих перед ним задач имеет право устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями и организациями, независимо от организационно-правовой формы и формы собственности, в том числе иностранными.

1.9. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений). В Учреждении образование носит светский характер.

1.10. Права юридического лица в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности возникают у Учреждения с момента его регистрации.

1.11. Право на осуществление образовательной деятельности возникает у Учреждения с момента выдачи ему лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.12. Учреждение является работодателем для персонала Учреждения. Трудовые отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить законодательству Российской Федерации о труде и Правилам внутреннего трудового распорядка.

1.13. Организация питания в Учреждении возлагается на Учреждение. В Учреждении должно быть предусмотрено помещение для питания детей.

1.14. Медицинское обслуживание воспитанников (детей), посещающих Учреждение, обеспечивают органы здравоохранения. Учреждение обязано предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников.

1.15. Педагогические работники Учреждения обязаны проходить периодические бесплатные медицинские обследования, которые проводятся за счет средств Учредителя.

Иные работники Учреждения проходят обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования) за счет средств работодателя.

## II. ЦЕЛИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ТИПЫ И ВИДЫ РЕАЛИЗУЕМЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ.

### 2.1. Цели:

- воспитание, обучение, развитие, оздоровление детей дошкольного

возраста с туберкулезной интоксикацией.

## 2.2. Задачи:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья воспитанников;
- обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития воспитанников;
- воспитание с учетом возрастных категорий воспитанников гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии воспитанников;
- взаимодействие с семьями воспитанников для обеспечения полноценного развития детей;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.3. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется основной общеобразовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и утверждаемой им самостоятельно. Основная общеобразовательная программа дошкольного образования разрабатывается в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям её реализации, а также примерной основной образовательной программой дошкольного образования, которая определяет содержание обязательной части основной общеобразовательной программы дошкольного образования.

2.4. Основной деятельностью Учреждения признается деятельность, непосредственно направленная на достижение цели, ради которых Учреждение создано. Для достижения целей Учреждение осуществляет следующий основной вид деятельности: дошкольное образование.

2.5. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к основным видам деятельности, указанным в Уставе, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

## III. ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.

3.1. Обучение и воспитание в Учреждении ведутся на русском языке.

3.2. Прием детей в Учреждение осуществляется на основании путевки Учредителя, направления врача-фтизиатра, медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, свидетельства о рождении ребенка, заявления и

документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

3.3. При поступлении ребенка в Учреждение заключается договор между Учреждением и родителями (законными представителями), включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания детей в Учреждении, основания его расторжения и иные условия, предусмотренные действующим законодательством. Договор составляется в 2 экземплярах, с выдачей одного экземпляра Договора родителям (законным представителям).

3.4. При приеме детей Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с настоящим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.5. В соответствии с действующим законодательством, за содержание в Учреждении детей с туберкулезной интоксикацией плата с родителей (законных представителей) не взимается.

3.6. В Учреждение в первоочередном порядке принимаются дети граждан, пользующихся льготами в соответствии с действующим законодательством.

3.7. Порядок комплектования Учреждения:

В Учреждение принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет, при условии отсутствия медицинских противопоказаний.

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

Количество и соотношение возрастных групп в Учреждении определяется Учредителем и ежегодно закрепляется приказом Учредителя по состоянию на начало учебного года.

Комплектование групп проводится в летний период, а при наличии свободных мест – в течение года.

Порядок приема детей в Учреждение регламентируется «Положением о порядке приема детей в МБДОУ «Детский сад № 57», утвержденным приказом заведующего Учреждением.

3.8. Учреждение функционирует круглогодично по пятидневной рабочей неделе. Нерабочие дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.

3.9. Ежедневная длительность пребывания детей в Учреждении - 12 часов (с 7.00 часов до 19.00 часов)

3.10. По желанию родителей (законных представителей) и согласованию с Учредителем в Учреждении могут быть открыты группы круглосуточного пребывания детей.

3.11. Порядок и основания отчисления детей.

При расторжении договора между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенок отчисляется из Учреждения. Договор может быть расторгнут по соглашению сторон, по заявлению родителей (законных

представителей) ребенка, при снятии ребенка с диспансерного учета врачом-фтизиатром, при возникновении медицинских противопоказаний, препятствующих воспитанию и обучению ребенка в Учреждении данного вида, по другим основаниям, указанным в Договоре.

Об отчислении детей родители (законные представители) уведомляются в письменном виде за 10 рабочих дней. Решение об отчислении может быть обжаловано в соответствии с законодательством Российской Федерации.

За ребенком сохраняется место в Учреждении после поступления в случаях его болезни, прохождения санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска или временного отсутствия родителей (законных представителей) по уважительным причинам (болезнь, командировка, прочее), при условии представления соответствующего документа, а также в летний период, сроком до 75 дней, вне зависимости от продолжительности отпуска родителей (законных представителей) - на основании их заявления.

### 3.12. Система перехода детей в группы.

Переход детей в возрастные группы осуществляется на основании: возрастных особенностей, усвоения программы данной возрастной группы в соответствии с федеральными государственными требованиями.

Дети, не усвоившие образовательную программу, по заключению психолого-медико-педагогической комиссии и с согласия родителей (законных представителей), либо остаются на дублирование программы данной возрастной группы, либо направляются в коррекционные учреждения города.

### 3.13. Режим занятий в Учреждении.

Режим образовательного процесса устанавливается согласно программе, по которой работает Учреждение.

Режим занятий устанавливается согласно сетке занятий с учетом психологических особенностей детей.

### 3.14. Наличие платных образовательных услуг.

3.14.1. Учреждение вправе оказывать населению, предприятиям, учреждениям и организациям платные дополнительные образовательные услуги (обучение по дополнительным образовательным программам, занятия с детьми углубленным изучением предметов, коррекцией речи (сверх услуг, финансируемых за счет средств бюджета города), услуги психолога, организация кружков, секций, студий по логоритмике, познавательной, социально-личностной, физкультурно-спортивной, художественно-эстетической направленности, прикладного творчества, организация воскресных групп), не предусмотренные соответствующими образовательными программами и федеральными государственными образовательными требованиями.

3.14.2. Доход от указанной деятельности Учреждения используется Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставными целями.

3.14.3. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо

образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета города. В противном случае средства, заработанные посредством такой деятельности, изымаются Учредителем в его бюджет. Учреждение вправе оспорить указанное действие Учредителя в суде.

3.14.4. Размер стоимости услуг определяется в соответствии с действующими федеральными и муниципальными нормативными правовыми актами.

3.14.5. Оказание платных дополнительных образовательных услуг регламентируется Положением об оказании платных дополнительных образовательных услуг, утвержденным приказом заведующего Учреждением.

#### IV. СТРУКТУРА ФИНАНСОВОЙ И ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ.

4.1. Имущество закрепляется за Учреждением Собственником на праве оперативного управления.

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

4.3. Собственник не несет ответственность по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника.

4.4. . Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением или о выделении средств на его приобретение.

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

4.6. Учреждение владеет, пользуется закрепленным за ним имуществом в пределах установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия Собственника.

4.7. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность имущества и использовать строго в соответствии с целями создания Учреждения;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества;
- осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества;
- начислять износ на основные фонды.

4.8. Собственник:

- закрепляет за Учреждением на праве оперативного управления: здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое

имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения;

- контролирует Учреждение в вопросах сохранности и эффективности использования закрепленного за ним имущества;
- вправе изъять лишнее, не используемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у Учреждения он вправе распоряжаться по своему усмотрению.

4.9. Источниками формирования имущества и финансовых средств Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- бюджетные поступления в виде субсидий;
- добровольные имущественные, денежные взносы и пожертвования;
- доходы, полученные за счет предоставления платных дополнительных услуг, предусмотренных настоящим Уставом;
- доходы, полученные от приносящей доход деятельности;
- иные источники в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.10. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования за счет средств Учредителя.

4.11. Учреждение без согласия Собственника не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение этого имущества.

4.12. Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, за исключением случаев, когда Учреждение вправе внести денежные средства и иное имущество в уставный капитал других юридических лиц или иным образом передать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника. Такие действия Учреждение вправе осуществлять только с согласия Учредителя и Собственника

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

4.14. Осуществление приносящей доход деятельности.

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

Осуществление указанной деятельности допускается, если это не противоречит федеральным законам.

К приносящей доход деятельности относится:

- 1) оказание платных услуг (выполнение работ), относящихся к основным видам деятельности;
- 2) реализация авторских образовательных программ.



4.15. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность. Доходы Учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано.

4.16. Собственник имущества Учреждения не имеет право на получение доходов от осуществления Учреждением деятельности и использования закрепленного за Учреждением имущества.

4.17. Муниципальное задание для Учреждения формируется и утверждается Учредителем в соответствии с видами деятельности, отнесенными настоящим Уставом к основным видам деятельности. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг.

4.18. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

4.19. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Собственником или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

4.20. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя и Собственника недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Собственником или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

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

4.22. Финансовое обеспечение выполнения Учреждением муниципального задания и осуществлением Учреждением основных видов деятельности осуществляется в виде субсидий из бюджета города и иных не запрещенных федеральными законами источников.

4.23. Условия и порядок формирования муниципального задания, и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяются Учредителем.

4.24. Крупная сделка.

4.24.1. Крупной сделкой признаётся сделка, связанная с распоряжением денежными средствами, привлечением заёмных денежных средств, отчуждением имущества (которым в соответствии с федеральным законом «Об автономных учреждениях» оно 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 десять процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемых по данным его бухгалтерской отчётности на последнюю дату.

4.24.2. Крупная сделка совершается с предварительного одобрения Наблюдательного Совета Учреждения. Наблюдательный Совет Учреждения обязан рассмотреть предложение заведующего Учреждением о совершении

крупной сделки в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения председателю Наблюдательного совета Учреждения. Крупная сделка, совершённая с нарушением данного требования может быть признана недействительной по иску Учреждения или Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии одобрения сделки Наблюдательным советом Учреждения.

4.24.3. Заведующий Учреждением несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований действующего законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

4.25. Учреждение обязано ежегодно публиковать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, в определенных Учредителем средствах массовой информации.

4.26. Учреждение организует ведение бухгалтерского учета в соответствии с действующим законодательством.

4.27. 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.

4.28. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- 1) настоящий Устав, в том числе внесенные в него изменения;
- 2) свидетельство о государственной регистрации Учреждения;
- 3) решение Учредителя о создании Учреждения;
- 4) решение Учредителя о назначении заведующего Учреждением;
- 5) положения о филиалах, представительствах Учреждения;
- 6) документы, содержащие сведения о составе Наблюдательного совета Учреждения;
- 7) план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- 8) годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;
- 9) документы, составленные по итогам контрольных мероприятий, проведенных в отношении Учреждения;
- 10) муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);
- 11) отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества.

## У. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом.

5.1.1. Органами управления Учреждением являются:

- Наблюдательный совет;
- заведующий Учреждением;
- общее собрание трудового коллектива;

- Педагогический совет.

5.1.2. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относится:

- утверждение устава Учреждения, внесение в него изменений;
- рассмотрение и одобрение предложений заведующего Учреждением о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;
- реорганизация и ликвидация Учреждения, а также изменение его типа;
- утверждение передаточного акта или разделительного баланса;
- назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационного баланса;
- решение о назначении членов Наблюдательного совета Учреждения или досрочном прекращении их полномочий;
- назначение заведующего Учреждением и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- рассмотрение и одобрение предложений заведующего Учреждением о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если в соответствии с федеральным законодательством для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя;
- формирование и утверждение муниципального задания для Учреждения в соответствии с предусмотренным настоящим Уставом основными видами деятельности Учреждения;
- принятие на себя расходов на медицинское обследование педагогических работников Учреждения;
- установление порядка приема детей в Учреждение, в случаях, не урегулированных законом;
- осуществление иных полномочий, предусмотренных действующим законодательством и настоящим Уставом.

5.2. Непосредственное руководство Учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию, назначенный Учредителем, заведующий (далее — заведующий Учреждением) по трудовому договору на срок, установленный соглашением сторон.

5.2.1. Компетенция заведующего Учреждением:

- действует без доверенности от имени Учреждения;
- представляет интересы Учреждения в органах государственной власти, в органах местного самоуправления, организациях независимо от организационно-правовой формы и формы собственности;
- совершает сделки от имени Учреждения;
- выдаёт доверенности
- подписывает в установленном порядке соглашения и договоры (в том числе трудовые договоры);
- распоряжается имуществом и материальными средствами в пределах компетенции;
- осуществляет подбор, прием на работу и расстановку кадров;
- открывает лицевой счет (счета), счета в кредитных организациях, в установленном порядке, в соответствии с действующим законодательством;
- утверждает, согласованное с Учредителем, штатное расписание Учреждения;

- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовую бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы;
- издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- решает иные вопросы текущей деятельности Учреждения;

5.2.2. Заведующий Учреждением несёт ответственность за организацию работы Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2.3. На время отсутствия заведующего Учреждением, его функции возлагаются на исполняющего обязанности заместителя заведующего по воспитательной и методической работе.

5.3. Наблюдательный совет Учреждения (далее - Наблюдательный совет).

5.3.1. Наблюдательный совет создается в количестве 6 (шести) членов.

В состав Наблюдательного совета Учреждения входят:

- 1) представитель Учредителя – 1 человек;
- 2) представитель Собственника – 1 человек;
- 3) представители общественности – 2 человека;
- 4) представители работников Учреждения – 2 человека.

5.3.2. Срок полномочий Наблюдательного совета составляет 5 лет.

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

5.3.4. Заведующий Учреждением и его заместители не могут быть членами Наблюдательного совета. Заведующий Учреждением участвует в заседаниях Наблюдательного совета с правом совещательного голоса.

5.3.5. Членами Наблюдательного совета не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

5.3.6. 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.

5.3.7. Члены Наблюдательного совета могут пользоваться услугами Учреждения только на равных условиях с другими гражданами.

5.3.8. Решение о назначении членов Наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем. Решение о назначении представителя работников членом Наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается Учредителем на основании решения Общего собрания трудового коллектива.

5.3.9. Полномочия члена Наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:

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

5.3.10. Полномочия члена Наблюдательного совета, являющегося представителем Учредителя и состоящего с этим органом в трудовых отношениях, могут быть также прекращены досрочно в случае прекращения трудовых отношений.

5.3.11. Вакантные места, образовавшиеся в Наблюдательном совете в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий Наблюдательного совета.

5.3.12. 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.

5.3.13. Представитель работников Учреждения не может быть избран Председателем Наблюдательного совета.

5.3.14. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего Председателя.

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

5.3.16. В отсутствие Председателя Наблюдательного совета его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения.

5.3.17. К компетенции Наблюдательного совета Учреждения относится рассмотрение:

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

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

3) предложений Учредителя или заведующего Учреждением о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;

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

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

6) проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

7) по представлению заведующего Учреждением проектов отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности Учреждения;

8) предложений заведующего Учреждением о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;

9) предложений заведующего Учреждением о совершении крупных сделок;

10) предложений заведующего Учреждением о совершении сделок, в

совершении которых имеется заинтересованность;

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

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

5.3.18. По вопросам, указанным в абзацах 1 – 4 и 8 подпункта 5.3.17. настоящего Устава, Наблюдательный совет дает рекомендации. Учредитель принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета.

5.3.19. По вопросу указанному в абзаце 6 подпункта 5.3.17 настоящего Устава Наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется Учредителю.

5.3.20. По вопросам, указанным в абзацах 5 и 11 подпункта 5.3.17 настоящего Устава Наблюдательный совет дает заключение. Заведующий Учреждением принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета.

5.3.21. Документы проектов отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности Учреждения, утверждаются Наблюдательным советом. Копии указанных документов направляются Учредителю.

5.3.22. По вопросам, указанным в подпунктах 9, 10 и 12 пункта 5.3.17 настоящего Устава, Наблюдательный совет Учреждения принимает решения, обязательные для заведующего Учреждением.

5.3.23. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в абзацах 1 – 8 и 11 подпункта 5.3.17 настоящего Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

5.3.24. Решения по вопросам указанным в абзацах 9 и 12 подпункта 5.3.17 настоящего Устава, принимаются Наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

5.3.25. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета Учреждения в соответствии с подпунктом 5.3.17. настоящего Устава, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Учреждения.

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

5.3.27. Заседания Наблюдательного совета проводятся: очередные - не реже одного раза в квартал, внеочередные - по мере необходимости.

5.3.28. Заседание Наблюдательного совета созывается его Председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета или заведующего Учреждением.

5.3.29. Лицо, созывающее Наблюдательный совет, обязано не позднее, чем за 7 дней до проведения заседания в письменном виде уведомить об этом каждого члена Наблюдательного совета.

В уведомлении должны быть указаны: дата, время и место проведения заседания Наблюдательного совета, форма проведения Наблюдательного совета (заседание или заочное голосование), а также предлагаемая повестка дня.

Любой член Наблюдательного совета вправе вносить предложения о включении в повестку дня Наблюдательного совета дополнительных вопросов не позднее, чем за 5 дней до его проведения.

Лицо, созывающее Наблюдательный совет, не вправе вносить изменения в формулировки дополнительных вопросов, предложенных членами Наблюдательного совета для включения в повестку дня Наблюдательного совета.

В случае если по предложению членов Наблюдательного совета в первоначальную повестку дня Наблюдательного совета вносятся изменения, лицо, созывающее Наблюдательный совет, обязано не позднее чем за 3 дня до его проведения уведомить всех участников Наблюдательного совета о внесенных в повестку дня изменениях. Лицо, созывающее заседание Наблюдательного совета, обязано направить членам Наблюдательного совета информацию и материалы, касающиеся вопросов в повестке дня, вместе с уведомлением о проведении заседания, а в случае изменения повестки дня соответствующие информация и материалы направляются вместе с уведомлением о таком изменении.

5.3.30 Решения Наблюдательного совета принимаются путем открытого голосования.

5.3.31. Решение Наблюдательного совета может быть принято без проведения заседания Наблюдательного совета путем проведения заочного голосования (опросным путем). Такое голосование может быть проведено путем обмена документами посредством почтовой, телеграфной, телетайпной, телефонной, электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

5.3.32. 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.

5.3.33. 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.

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

5.3.35. Первое 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.

5.4. Полномочия работников Учреждения осуществляются общим собранием трудового коллектива.

Компетенция общего собрания трудового коллектива:

1) рассмотрение и принятие Устава Учреждения, изменений, вносимых в

него;

2) рассмотрение и утверждение коллективного договора с администрацией Учреждения;

3) участие в обсуждении Правил внутреннего трудового распорядка;

4) избрание профсоюзного комитета, комиссии по трудовым спорам, уполномочивание их представлять интересы трудового коллектива (работников) при коллективных переговорах и заключении коллективного договора;

5) заслушивание отчетов сторон, подписавших коллективный договор, о его выполнении;

6) принятие решения о назначении представителя трудового коллектива Учреждения членом Наблюдательного совета при условии получения согласия предложенных кандидатур быть избранным в состав Наблюдательного совета или о досрочном прекращении его полномочий.

Общее собрание трудового коллектива собирается не реже 1 раза в год.

Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов трудового коллектива.

Решения общего собрания трудового коллектива принимаются открытым голосованием большинством голосов работников Учреждения, присутствующих на собрании.

Решения общего собрания трудового коллектива, принятые в соответствии с его полномочиями и действующим законодательством обязательны для администрации Учреждения и всех работников Учреждения.

Общее собрание трудового коллектива действует в соответствии с Положением об общем собрании трудового коллектива, утвержденным приказом заведующего Учреждением.

5.5. Коллективное рассмотрение вопросов образовательной работы с детьми и методической работы с педагогическими работниками осуществляет Педагогический совет.

5.5.1. Компетенция Педагогического совета:

1) определение направлений образовательной деятельности Учреждения;

2) утверждение годового плана работы Учреждения, образовательной программы Учреждения;

3) обсуждение вопросов содержания, форм, методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности Учреждения;

4) оценивание образовательной деятельности педагогического коллектива;

5) организация выявления, обобщения, распространения, внедрения педагогического опыта;

6) рассмотрение вопросов повышения квалификации педагогических работников;

7) рассмотрение вопросов представления педагогических работников к различным видам поощрений и наградам;

8) рассмотрение и решение иных вопросов, возникающих в ходе образовательной деятельности Учреждения.

5.5.2. Заседания педагогического Совета проводятся не менее 1 раза в квартал, в случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания. Педагогический совет принимает решение по каждому из обсуждаемых вопросов



большинством голосов при наличии на заседании не менее 2/3 его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

5.5.3. Педагогический совет действует в соответствии с Положением о Педагогическом совете, утвержденным приказом заведующего Учреждением.

5.6. Порядок комплектования работников Учреждения и условия оплаты их труда.

5.6.1. Порядок комплектования работников Учреждения регламентируется штатным расписанием на основе нормативов по определению численности персонала, занятого обслуживанием дошкольных учреждений.

5.6.2. К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

5.6.3. К педагогической деятельности не допускаются лица:

лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

5.6.4. К трудовой деятельности в Учреждении не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а

также против общественной безопасности.

5.6.5. Для поступления на работу в Учреждение обязательны следующие документы: заявление о приеме на работу, паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства, документы воинского учета (для военнообязанных лиц, подлежащих призыву на военную службу), документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки), справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, медицинская справка об отсутствии противопоказаний для работы, страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, справка с основного места работы (если работник поступает на работу на условиях совместительства).

5.6.6. При приеме на работу (до подписания трудового договора) администрация Учреждения знакомит принимаемого сотрудника под роспись со следующими документами: коллективным договором, трудовым договором, настоящим Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, инструкциями по охране труда, пожарной безопасности, охране жизни и здоровья детей, соблюдении правил техники безопасности и иными документами, регламентирующими деятельность Учреждения.

5.6.7. Учреждение устанавливает заработную плату работников в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, в том числе компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) в пределах средств, направляемых на оплату труда.

Порядок и условия оплаты труда работников Учреждения устанавливаются в соответствии с муниципальными правовыми актами.

5.6.8. Трудовые отношения с работниками Учреждения могут быть прекращены в порядке и по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

5.7. Внесение изменений в Устав осуществляется в порядке, установленном администрацией города.

Изменения, вносимые в Устав Учреждения, принимаются общим собранием трудового коллектива, утверждаются Учредителем и регистрируются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

5.8. Порядок реорганизации и ликвидации Учреждения.

5.8.1. Учреждение может быть реорганизовано в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.8.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме:

- слияния двух или нескольких автономных учреждений;
- присоединения к Учреждению одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности;
- разделения Учреждения на два учреждения или несколько учреждений соответствующей формы собственности;
- выделения из Учреждения одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности;

5.8.3. Учреждение может быть ликвидировано по основаниям и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации.

Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Учреждения осуществляется в порядке, установленном администрацией города.

5.8.4. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с действующим законодательством может быть обращено взыскание.

5.8.5. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание на средства Учреждения, передается ликвидационной комиссией Собственнику.

## VI. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

6.1. Участниками образовательного процесса Учреждения являются дети, их родители (законные представители), педагогические работники.

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

6.2. Дети имеют право на:

6.2.1. получение образования в соответствии с федеральными государственными требованиями;

6.2.2. сохранение и укрепление психического и физического здоровья;

6.2.3. удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;

6.2.4. удовлетворение физиологических потребностей (в питании, во сне, отдыхе и другие) в соответствии с возрастом и индивидуальными особенностями;

6.2.5. получение дополнительных образовательных услуг, медицинских услуг;

6.2.6. развитие творческих способностей и интересов;

6.2.7. пользование игрушками, играми и учебными пособиями.

6.2.8. иные права, установленные действующим законодательством.

6.3. Родители (законные представители) имеют право:

6.3.1. выбирать образовательную программу, из числа используемых в образовательном процессе Учреждения;

- 6.3.2. защищать права и интересы детей;
- 6.3.3. принимать участие в управлении Учреждением;
- 6.3.4. вносить предложения по улучшению работы с детьми, выбирать педагогического работника для работы с ребенком;
- 6.3.5. выбирать виды дополнительных услуг;
- 6.3.6. на иные права, установленные действующим законодательством.
- 6.4. Родители (законные представители) обязаны:
  - 6.4.1. выполнять Устав Учреждения и Договор;
  - 6.4.2. информировать Учреждение о предстоящем отсутствии ребенка, его болезни;
- 6.5. Педагогические работники имеют право:
  - 6.5.1. на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
  - 6.5.2. на участие в управлении Учреждением в порядке, определенном настоящим Уставом;
  - 6.5.3. на проведение дисциплинарного расследования нарушений норм профессионального поведения и (или) Устава Учреждения, только по жалобе, поданной в письменной форме, копия которой передана данному педагогическому работнику.
  - 6.5.4. на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной Учреждением, методов оценки знаний воспитанников.
  - 6.5.5. на сокращенную продолжительность рабочего времени, на удлиненный оплачиваемый отпуск, на получение пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;
  - 6.5.6. на длительный отпуск сроком до одного года, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, порядок и условия предоставления которого определяются Учредителем.
  - 6.5.7. на получение льгот, установленных законодательством Российской Федерации.
  - 6.5.8. на получение ежемесячной денежной компенсации для обеспечения книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.
  - 6.5.9. на аттестацию в соответствии с действующим законодательством.
  - 6.5.10. на участие в инновационной и научно-экспериментальной деятельности Учреждения;
  - 6.5.11. на повышение квалификации, профессионального мастерства не реже одного раза в пять лет.
  - 6.5.12. на иные права, установленные действующим законодательством.
- 6.6. Педагогические работники обязаны:
  - 6.6.1. выполнять Устав Учреждения;
  - 6.6.2. выполнять условия трудового договора;
  - 6.6.3. соответствовать требованиям квалификационных характеристик;
  - 6.6.4. выполнять должностные инструкции;

- 6.6.5. выполнять правила внутреннего трудового распорядка, инструкции по технике безопасности, охране труда и безопасности на рабочем месте;
- 6.6.6. сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения ребенка;
- 6.6.7. проходить периодические медицинские обследования.

## VII. ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. В Учреждении могут издаваться следующие виды локальных актов:

- 7.1.1. инструкции,
- 7.1. 2. положения,
- 7.1. 3. правила,
- 7.1.4. приказы.

7.2. Локальные акты Учреждения не могут противоречить действующему законодательству, настоящему Уставу.

Пронумеровано, прошито и  
скреплено печатью всего листов  
21 (двадцать один)

Заведующий

О.М. Дробышева



Пронумеровано, прошито и скреплено печатью  
на 21 (двадцать один) листе  
Заместитель начальника Ис Крайней ИФНС  
России №2 по Пермскому краю, советник  
государственной гражданской службы  
Российской Федерации 3 класса  
Т.Н. Ярмоленко

