

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1115012003765 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 17.03.2022 за ОГРН 2225000606037



СОГЛАСОВАНО
Удостоверенной и заверенной
Распоряжением № 14-Д
управлению

Сведения о сертификате эл

Сертификат Администрации города Реутов
Выдан: ММ ФНС России от 10.01.2022г. № 14-Д
ММ ФНС России от 10.01.2022г. № 14-Д
Действителен: с 22.11.2021 по 22.11.2022



УТВЕРЖДЕН
приказом начальника
Управления образования
Администрации городского округа Реутов
Московской области
от «10» марта 2022г. № 80-00

Начальник Управления образования



И.С.Гетман

УСТАВ

**Муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения города Реутов «Детский сад комбинированного вида № 5
«Аленький цветочек»
(новая редакция №2)**

Московская область
г.о. Реутов

2022 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Реутов «Детский сад комбинированного вида № 5 «Аленький цветочек» (далее – Учреждение) является образовательным учреждением дошкольного образования, созданным муниципальным образованием «Городской округ Реутов Московской области» в целях осуществления полномочий в сфере образования.

1.2. Учреждение создано в соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 03.11.2006 №174-ФЗ «Об автономных учреждениях», на основании Распоряжения Руководителя Администрации города Реутов от 24 августа 2011 г. №112-РА путем учреждения. На основании Постановления Администрации городского округа Реутов от 16.11.2020г. № 347-ПА, Учреждение реорганизовано путем присоединения к нему Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №13 «Веснушки».

Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральным законодательством, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами Министерства образования и науки Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, муниципального образования «Городской округ Реутов Московской области», договорами, локальными нормативными актами Учреждения и настоящим Уставом.

1.3. Организационно-правовая форма – автономное учреждение.
Тип образовательной организации – дошкольное образовательное учреждение.

1.4. Полное наименование Учреждения: Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Реутов «Детский сад комбинированного вида № 5 «Аленький цветочек».

Сокращенное наименование Учреждения: МАДОУ № 5.

1.5. В Учреждении образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации – русском языке.

1.6. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Городской округ Реутов Московской области». Функции и полномочия Учредителя учреждения в пределах компетенции, установленной федеральным законодательством, законами Московской области и нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления, осуществляет Управление образования Администрации городского округа Реутов Московской области (далее – Учредитель).

Полномочия собственника имущества Учреждения исполняет Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации города Реутов (далее - Собственник имущества).

1.7. Устав Учреждения, изменения к нему утверждаются Учредителем по согласованию с Собственником имущества. Заверенная копия Устава, изменений к нему, предоставляется

Учредителю и Собственнику имущества в недельный срок после государственной регистрации.

1.8. Учреждение является юридическим лицом и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, выступать истцом и ответчиком в суде.

Учреждение имеет круглую печать, бланки и штампы со своим наименованием, самостоятельный баланс, обособленное имущество.

Учреждение вправе открывать счета в кредитных организациях и (или) лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства. Открытие и ведение лицевых счетов Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.9. Права Учреждения как юридического лица в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом и направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с момента его регистрации. Право Учреждения на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают с момента выдачи ему лицензии. Лицензирование Учреждения, осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.10. Учреждение несет ответственность, установленную действующим законодательством, за результаты своей деятельности и выполнение обязательств перед Учредителем, Собственником имущества, поставщиками, потребителями и другими физическими и юридическими лицами.

Учреждение отвечает по своим обязательствам имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним Собственником имущества или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Собственник имущества не несет ответственность по обязательствам Учреждения.

Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника имущества.

1.11. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с муниципальным заданием и не вправе отказаться от его выполнения. Муниципальное задание для Учреждения формируется и утверждается Учредителем в соответствии с видами деятельности, отнесенными Уставом к основной деятельности. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание имущества, закрепленного за Учреждением собственником на праве оперативного управления. Уменьшение объема субсидии, направленной на выполнение муниципального задания, в течении срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в виде субсидии из бюджета муниципального образования «Городской округ Реутов Московской области» на выполнение муниципального задания и целевых субсидий на иные цели денежных средств, получаемых Учреждением от оказания платных услуг, расходуемых Учреждением самостоятельно в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и иных не запрещенных федеральными законами источников.

1.12. МАДОУ № 5 является некоммерческой организацией и не ставит целью извлечение прибыли от основной деятельности, но вправе сверх установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к основным видам деятельности для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях по договорам об оказании платных услуг. Учреждение вправе осуществлять предпринимательскую и иную деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано и соответствует этим целям. Доходы от указанной деятельности Учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено законом.

1.13. Учреждение работает по графику, установленному в локальном нормативном акте.

1.14. Место нахождения Учреждения:

143962, Московская область, городской округ Реутов, ул. Октября, д.26.

Юридический адрес:

143962, Московская область, городской округ Реутов, ул. Октября, д. 26.

Адреса осуществления образовательной деятельности:

- 143962, Московская область, городской округ Реутов, ул. Октября, д.26;

- 143965, Московская область, городской округ Реутов, ул. Юбилейный проспект, д. 74.

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

1.16. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно политических и религиозных движений и организаций (объединений).

1.17. Учреждение обязано соблюдать принципы государственной политики в области образования. Деятельность учреждения строится на принципах демократии и гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

II. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Основным предметом деятельности Учреждения является:

- реализация основной и дополнительных программ дошкольного образования, направленных на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного усвоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности.

2.2. Основной целью МАДОУ № 5 являются:

- формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста на основе единства образовательного пространства.
- предоставление дошкольного образования по основным образовательным программам, осуществление присмотра и ухода за детьми дошкольного возраста.

2.3. Задачи Учреждения:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;
- реализация образовательных и общеобразовательных программ дошкольного образования;
- содействие функционированию и развитию муниципальной системы образования;
- оказание психолого-педагогической поддержки родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития, охраны и укрепления здоровья детей;
- выполнение целевых федеральных, региональных и муниципальных программ образования, воспитания и т.д.

2.4. Учреждение в соответствии с основной целью осуществляет следующие виды деятельности (в т.ч. и платные):

- реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования в группах общеразвивающей, комбинированной, оздоровительной, компенсирующей направленности в разном сочетании;
- реализация дополнительных образовательных программ (художественной, физкультурно-спортивной, социально-гуманитарной направленности);
- воспитание, обучение и развитие, а также присмотр и уход за детьми может начинаться по достижении детьми возраста 2 месяцев и заканчиваться не позже достижения ими возраста 8-ми лет до прекращения образовательных отношений;
- оказание дополнительных образовательных и здоровьесберегающих услуг;
- медицинская деятельность в пределах лицензии для реализации целей и задач учреждения;
- организация работы по повышению квалификации работников;
- разработка учебных планов, программ, учебных пособий, методической литературы.

2.5. Учреждение, сверх установленного муниципального задания, вправе оказывать дополнительные образовательные услуги, относящиеся к его деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, за плату и на одинаковых условиях при оказании одних и тех же услуг. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем по согласованию с Наблюдательным Советом МАДОУ № 5. Наименование оказываемых дополнительных образовательных услуг, стоимость и порядок их предоставления определяется в локальном нормативном акте Учреждения.

Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступает в самостоятельное распоряжение Учреждения, и могут использоваться, в соответствии с Положением на:

- развитие и совершенствование образовательного процесса;
- развитие материальной базы Учреждения;
- различные виды материальной поддержки сотрудников Учреждения.

2.6. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации несет ответственность за:

- невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;

- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;
- качество образовательной услуги;
- жизнь и здоровье обучающихся (воспитанников) и работников Учреждения;
- иные действия (бездействия) в соответствии с Федеральным законодательством и законодательством Московской области.

2.7. Организация питания детей в Учреждении возлагается на администрацию Учреждения. Учреждение вправе заключать договора на оказание услуг по организации горячего питания, с организациями, прошедшими конкурсных отбор.

2.8. Медицинское обслуживание детей в Учреждении обеспечивают органы здравоохранения. Медицинское обслуживание может осуществляться штатным или специально закрепленным органами здравоохранения за Учреждением медицинскими работниками. Медицинский персонал наряду с администрацией несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания воспитанников. Учреждение обязано предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников, осуществлять контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников Учреждения.

III. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. В Учреждении реализуются образовательные программы в соответствии с полученной лицензией на осуществление образовательной деятельности.

Учреждение разрабатывает и реализует образовательные программы дошкольного образования в соответствии с требованиями Федеральных Государственных Образовательных Стандартов (далее ФГОС) и с учетом законодательных и нормативных актов в сфере образования.

3.2. Учреждение разрабатывает и реализует адаптированную образовательную программу дошкольного образования, направленную на приоритетное осуществление деятельности по коррекции нарушений развития и социальной адаптации воспитанников с ограниченными особенностями здоровья.

3.3. Учреждение самостоятельно разрабатывает и утверждает дополнительные образовательные программы.

3.4. Учреждение самостоятельно разрабатывает и утверждает годовой учебный план.

3.5. Обучение в Учреждении проводится в очной форме. Допускается сочетание различных форм получения образования. Продолжительность обучения определяется основными и дополнительными образовательными программами, и учебными планами.

IV. СТРУКТУРА УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Учреждение формирует свою структуру по согласованию с Учредителем, если иное не установлено Федеральными законами.

4.2. Учреждение может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания.

4.3. Учреждение вправе создавать филиалы по согласованию с Учредителем и органом местного самоуправления, осуществляющим управление в сфере образования, по месту нахождения создаваемого филиала.

4.4. Учреждение осуществляет закупки товаров, работ, услуг в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Учреждение имеет право самостоятельно заключать от своего имени гражданско-правовые договоры и контракты.

V. УПРАВЛЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИЕЙ

5.1. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

- утверждение Устава Учреждения, внесение в него изменений;
- назначение заведующего Учреждением, прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
 - рассмотрение и одобрение предложений заведующего Учреждением о совершении крупных сделок и сделок с заинтересованностью в случаях, если в соответствии с законодательством РФ для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя;
- утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности;
- осуществление контроля за финансовой и хозяйственной деятельностью Учреждения;
- осуществление надзора за исполнением Учреждением законодательства Российской Федерации в области образования;
- установление контрольных цифр приема в Учреждение всех категорий обучающихся за счет бюджетных средств;
- обеспечение в случае прекращения деятельности Учреждения перевода воспитанников с согласия их родителей (законных представителей) в другие дошкольные образовательные учреждения;
- установление и финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением в соответствии с предусмотренной Уставом основной деятельностью, а также финансовое обеспечение мероприятий, направленных на развитие Учреждения, перечень которых определяется Учредителем;
- принятие решений об отнесении имущества Учреждения к особо ценному движимому имуществу и об исключении из состава особо ценного движимого имущества объектов, закрепленных за Учреждением;
- осуществление контроля за эффективным содержанием и использованием по целевому назначению имущества, закрепленного за Учреждением, в том числе передачей имущества в аренду;
- проведение экспертной оценки последствий сдачи в аренду находящегося в оперативном управлении Учреждения имущества, в том числе земельных участков, для обеспечения образования, воспитания, развития, социальной защиты и социального обслуживания детей;
- рассмотрение и одобрение предложений о создании или ликвидации филиалов Учреждения;
- реорганизация и ликвидация Учреждения, а также изменение его типа;
- утверждение передаточного акта или разделительного баланса;

- назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- иные полномочия в соответствии с законодательством РФ.

5.2. Учредитель несет субсидиарную ответственность по обязательствам при недостаточности денежных средств Учреждения.

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

5.4. Единоличным исполнительным органом Учреждения является Заведующий, назначаемый и освобождаемый от должности на основании приказа Учредителя.

Заведующий действует на основании законов и иных нормативных правовых актов, настоящего Устава, локальных нормативных актов и трудового договора.

К компетенции Заведующего относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами, законодательством Московской области и настоящим Уставом к компетенции Учредителя, Наблюдательного совета, иных органов самоуправления Учреждения.

Заведующий без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе представляет его интересы и совершает сделки от его имени, представляет его годовую бухгалтерскую отчетность Наблюдательному совету для утверждения, утверждает штатное расписание Учреждения, регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы, издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения.

К полномочиям заведующего также относятся:

- планирование и организация работы Учреждения и образовательного процесса, осуществление контроля за ходом и результатами образовательного процесса;
- анализ образовательных запросов и интересов педагогических работников;
- организация работы по исполнению решений вышестоящих органов управления;
- подготовка публичного (ежегодного) отчета о деятельности Учреждения;
- в соответствии с трудовым законодательством РФ прием на работу и увольнение педагогического и обслуживающего персонала Учреждения, заключение и расторжение трудовых договоров, утверждение должностных инструкций;
- обеспечение охраны жизни и здоровья воспитанников;
- обеспечение соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, пожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм и правил охраны труда и техники безопасности Учреждения;
- решает другие вопросы деятельности Учреждения, не отнесенные к компетенции коллегиальных органов управления и Учредителя.

Заведующий обязан:

- исполнять требования законодательства Российской Федерации;
- выполнять сформированное и утвержденное Учредителем муниципальное задание;
- обеспечивать целевое использование и сохранность имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления;
- обеспечивать учет и сохранность документов по личному составу и контингенту обучающихся, а также своевременную их передачу в установленном порядке;
- осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности, представлять бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность Учредителю и в соответствующие органы в установленные сроки;

- ежегодно опубликовывать отчеты о деятельности учреждения и об использовании закрепленного за учреждением имущества;
- выполнять мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

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

- Наблюдательный совет,
- Общее собрание трудового коллектива,
- Педагогический совет,
- Общее собрание родителей Учреждения,
- Родительский комитет Учреждения.

5.6. **Наблюдательный Совет Учреждения** (далее – Наблюдательный совет) является высшим коллегиальным органом Учреждения. Срок полномочий Наблюдательного совета составляет 5 лет.

Наблюдательный совет состоит из 7 человек. В состав наблюдательного совета входят:

- представители Учредителя – 2 человек, в соответствии с приказом Учредителя о назначении;
- представители Собственника имущества – 1 человек, в соответствии с распоряжением Собственника имущества о назначении;
- представители общественности из числа родителей (законных представителей) – 2 человека;

Члены Наблюдательного совета из числа родителей (законных представителей воспитанников) избираются общим собранием (конференцией) родителей (законных представителей воспитанников всех групп) по принципу «1 семья (полная или неполная) - 1 голос», независимо от количества детей данной семьи, обучающихся в Учреждении. Выборы проводятся тайным голосованием родителей. Выборы могут проводиться заочным голосованием родителей, если проведение общего собрания затруднено. Работники Учреждения, дети которых воспитываются в Учреждении, не могут быть избраны в члены Наблюдательного совета в качестве представителей родителей (законных представителей обучающихся).

- представители работников учреждения – 2 человека, избираемые общим собранием работников Учреждения. Выборы проводятся тайным голосованием работников.

Заведующий и его заместители не могут быть членами Наблюдательного совета. Членами Наблюдательного совета не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

Председатель Наблюдательного совета автономного учреждения избирается на срок полномочий Наблюдательного совета на первом заседании простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета. Представитель работников Учреждения не может быть избран председателем Наблюдательного совета.

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

Организационной формой работы Наблюдательного совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Заседания Наблюдательного совета являются правомочными, 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. Каждый член

Наблюдательного совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета.

В заседании Наблюдательного совета вправе участвовать Заведующий с правом совещательного голоса.

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

Учреждение не вправе выплачивать членам Наблюдательного совета вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей. Члены наблюдательного совета автономного учреждения могут пользоваться услугами автономного учреждения только на равных условиях с другими гражданами.

При подготовке к проведению заседания Наблюдательного совета его председатель определяет:

- форму проведения заседания (совместное присутствие членов Наблюдательного совета или заочное голосование) в соответствии с действующим законодательством;
- дату, место, время проведения заседания, а в случае проведения заседания в форме заочного голосования - дату окончания приема бюллетеней для голосования и почтовый адрес, по которому должны направляться заполненные бюллетени;
- повестку дня заседания Наблюдательного совета;
- порядок сообщения членам Наблюдательного совета о проведении заседания Наблюдательного совета;
- перечень информации (материалов), представляемой членам Наблюдательного совета при подготовке к проведению заседания, и порядок ее представления;
- форму и текст бюллетеня для голосования в случае проведения заседания в форме заочного голосования.

Сообщение о повестке, месте и времени проведения заседания Наблюдательного совета должно быть доведено до членов Наблюдательного совета не позднее 3 дней до даты его проведения.

При определении наличия кворума и результатов голосования учитывается представленное в письменной форме мнение члена Наблюдательного совета, отсутствующего на его заседании по уважительной причине. Наблюдательный совет вправе принимать решения путем проведения заочного голосования, за исключением решений по вопросам, предусмотренным пунктами 9 и 10 части 1 статьи 11 Федерального закона от 03.11.2006 №174-ФЗ.

Наблюдательный Совет рассматривает:

- предложения Учредителя или Заведующего о внесении изменений в Устав Учреждения;
- предложения Учредителя или Заведующего о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;
- предложения Учредителя или Заведующего о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;
- предложения Учредителя или Заведующего об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- по представлению Заведующего отчеты о деятельности учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность учреждения;

- предложения Заведующего о совершенствовании сделок по распоряжению имуществом, которым учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;
- предложения Заведующего о совершенствовании крупных сделок;
- предложения Заведующего о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- предложения Заведующего о выборе кредитных организаций, в которых учреждение может открыть банковские счета;
- вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности учреждения и утверждения аудиторской организации.

Рассмотрение вопросов, относящихся к компетенции Наблюдательного совета, происходит в соответствии с Федеральным законом от 03.11.2006 №174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Учреждения.

5.7. Общее собрание трудового коллектива.

Общее собрание трудового коллектива является коллегиальным органом управления в Учреждении, обеспечивает участие каждого члена трудового коллектива в решении вопросов, касающихся жизнедеятельности Учреждения. Деятельность Общего собрания трудового коллектива обеспечивает интересы работников Учреждения.

Членами общего собрания трудового коллектива являются все работники Учреждения. Срок полномочий Общего собрания трудового коллектива не ограничен.

Собрание созывается по решению Заведующего по мере необходимости, но не реже 1 раза в учебный год. Внеочередное заседание проводится по требованию 2/3 его состава. Решения Собрания принимаются открытым голосованием и считаются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее половины его состава и считаются принятыми, если за решение проголосовало большинство членов, присутствующих на Собрании. Для ведения заседания на общем собрании избирается председатель собрания и секретарь собрания. Ход Собрания и решения оформляются протоколами. Протоколы хранятся в Учреждении.

5.8. Компетенция Общего собрания трудового коллектива:

- участвовать в разработке и обсуждении проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Организации;
- утверждать и осуществлять мероприятия по повышению эффективности и качества труда;
- заслушивать Заведующего о ходе выполнения планов и договорных обязательств, результатов финансово-хозяйственной деятельности;
- участвовать в разработке коллективного договора, обсуждать его и принимать по нему решения;
- заслушивать отчеты Администрации Учреждения о выполнении коллективного договора, ставить в необходимых случаях вопросы о привлечении к ответственности лиц, не выполняющих обязательств по коллективному договору;
- ставить вопросы о привлечении к ответственности в установленном порядке работников и участников образовательного процесса, виновных своими действиями или бездействием в нанесении материального ущерба Учреждению;
- обсуждать по представлению Администрации проект Правил внутреннего трудового распорядка, вносить свои замечания и предложения, принимать меры по обеспечению их соблюдения;
- обсуждать состояние трудовой дисциплины и осуществлять меры по ее укреплению;

- применять за успехи в труде меры общественного поощрения (благодарность, грамота), выдвигать работников для морального и материального поощрения, высказывать мнения по кандидатурам, представляемых к муниципальным, областным и государственным наградам;
 - участвовать в обсуждении Положения об оплате труда работников Учреждения;
 - участвовать в решении вопросов оказания материальной помощи работникам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, за счет средств, выделенных на эти цели в установленном порядке;
 - рассматривать вопросы повышения квалификации кадров, развития наставничества;
 - вносить предложения об изменении и дополнении в локальные акты, регулирующие деятельность Учреждения;
 - избрать представителей работников в Наблюдательный совет Учреждения;
 - иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- Порядок работы Общего собрания трудового коллектива, организационные и процедурные вопросы его деятельности закрепляются в локальном акте.

5.9. Педагогический совет.

В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников и воспитанников в Учреждении действует Педагогический Совет – коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников Учреждения.

Членами Педагогического Совета являются все педагогические работники Учреждения, включая совместителей. Срок полномочий Педагогического совета не ограничен. Председателем Педагогического Совета является Заведующий Учреждения. Он назначает своим приказом секретаря Педагогического Совета сроком на один год.

Педагогический Совет собирается не реже четырех раз в год. Ход Педагогических Советов и решения оформляются протоколами. Решения Педагогического Совета являются правомочными, если на нем присутствует не менее двух третей его членов, и считаются принятыми, если за решение проголосовало не менее половины присутствующих членов Педагогического Совета. При равенстве голосов голос председателя педагогического совета является решающим. Протоколы хранятся в Учреждении.

Компетенция Педагогического совета:

- Определение стратегии и тактики образовательной деятельности Учреждения, сохранение и укрепление здоровья детей, ориентация деятельности педагогического коллектива Учреждения на модернизацию, совершенствование воспитательно-образовательного процесса;
- разработка содержания основной образовательной программы дошкольного образования;
- ознакомление педагогов и внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта по всем направлениям развития ребенка;
- оценка, анализ, контроль за полнотой и качеством реализации основной образовательной программы учреждения в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования;
- установление направлений, форм сотрудничества учреждения с социумом (начальная школа, музыкальная школа и др.)
- установление форм сотрудничества с семьями воспитанников;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения;

- обсуждение и принятие решения об участии в конкурсах (муниципального, областного, федерального уровней);
 - утверждение направлений, содержание и организация форм дополнительных образовательных услуг и других видов деятельности.
- Порядок работы Педагогического совета, организационные и процедурные вопросы его деятельности закрепляются в локальном акте.

5.10. Общее собрание родителей Учреждения – коллегиальный орган общественного самоуправления Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.

В состав Общего родительского собрания входят все родители (законные представители) воспитанников, посещающих Учреждение. Общее собрание родителей учреждения работает по годовому плану Учреждения. Срок его полномочий - 1 год. Собрание проводит заведующий Учреждения. Каждое собрание имеет свою тематику и повестку дня. Родители приглашаются на собрание и оповещаются воспитателями о повестке дня не позднее, чем за 3 рабочих дня до его проведения. Собрание проводится не реже 2 раз в год. Из своего состава Собрание выбирает председателя (любого члена родительского собрания), секретаря, которые выбираются на время его проведения.

Компетенция Общего собрания родителей Учреждения:

- знакомится с основными направлениями образовательной, оздоровительной и воспитательной деятельности в Учреждении, вносит предложения по их совершенствованию.
- заслушивает вопросы, касающиеся содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения;
- обсуждает проблемы организации образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных в Учреждении, выносит предложения администрации Учреждения по данным вопросам;
- заслушивает информацию воспитателей группы, медицинских работников о состоянии здоровья воспитанников группы, в ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к обучению в школе, итогах учебного года (в том числе промежуточных – за полугодие);
- участвует в планировании совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Учреждении – групповых родительских собраний, родительских клубов, дней открытых дверей и др.;
- принимает решение об оказании посильной помощи Учреждению в укреплении материально-технической базы Учреждения, благоустройству и ремонту ее помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности;
- заслушивает отчет об итогах работы Учреждения в учебном году.

5.11. Родительский Комитет Учреждения является постоянным коллегиальным органом общественного самоуправления ДООУ.

В родительский Комитет Учреждения входят родители (законные представители) воспитанников, по одному от каждой группы детского сада. Родительский комитет выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на 1 год.

Компетенция Родительского комитета Учреждения:

- рассматривает и обсуждает вопросы качества образовательного процесса;
- принимает участие в обсуждении вопросов, связанных с образовательной деятельностью Учреждения, организацией питания детей, укреплением и сохранением их здоровья;
- рассматривает вопросы качества оказания дополнительных образовательных услуг;

- может оказывать непосредственную помощь в проведении ремонтных работ, благоустройстве и озеленении территории;
- выработывает предложения по различным вопросам административно-хозяйственной и образовательной деятельности на рассмотрение администрации Учреждения;
- заслушивает отчеты о реализации Основной образовательной программы дошкольного образования Учреждения;
- может оказывать благотворительную помощь Учреждению.

5.12. Права, обязанности, ответственность работников Учреждения.

В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции (далее – работники Учреждения).

Право на занятие этих должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

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

Работники учреждения имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном действующим законодательством;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Учреждением в предусмотренных настоящим Уставом и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию по выполнению коллективного договора, соглашения;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном действующим законодательством;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей и компенсацию морального вреда в порядке, установленном действующим законодательством;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять, установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Учреждения и других работников;
- незамедлительно сообщать Заведующему о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения.

Работник несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей в порядке и в условиях, которые установлены федеральными законами.

5.13. 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).

VI. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Имущество Учреждения является собственностью муниципального образования «Городской округ Реутов Московской области» и закреплено за Учреждением на праве оперативного управления. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

Учреждение использует закрепленное за ним имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ему Учредителем, исключительно для целей и видов деятельности, закрепленных в настоящем Уставе. Учреждение несет ответственность перед Учредителем и Собственником имущества за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

6.2. Источниками формирования имущества и финансирования деятельности учреждения являются:

- средства, выделяемые в рамках финансового обеспечения выполнения муниципального задания;
- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;
- средства, получаемые от осуществления приносящей доход деятельности, предусмотренной действующим законодательством и настоящим Уставом, в том числе доходы от оказания платных образовательных услуг;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- другие источники, не противоречащие действующему законодательству.

6.3. Учреждение без согласия Собственника имущества не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Собственником имущества или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

6.4. Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет затруднено. Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества устанавливается нормативным актом муниципального образования. Перечень особо ценного движимого имущества определяется Учредителем.

6.5. Недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за Учреждением Собственником или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

6.6. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учётом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённых за Учреждением Собственником имущества или приобретённых Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признаётся соответствующее имущество, в том числе земельные участки. В случае сдачи в аренду с согласия Собственника имущества недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закреплённых за Учреждением Собственником имущества или приобретённых Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

6.7. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований настоящего пункта, может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя.

6.8. Заведующий Учреждением несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением установленного законодательством порядка совершения крупных сделок, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

6.9. Учреждение обеспечивает списание основных средств, закреплённых за Учреждением на праве оперативного управления, в соответствии с порядком, установленном нормативным актом муниципального образования. Имущество, приобретаемое взамен списанного (в том числе в связи с износом), передается Учреждению в оперативное

управление на основании счетов, накладных и других документов, удостоверяющих приобретение имущества, и в установленном порядке включается в состав имущества Учреждения.

6.10. Учреждение предоставляет ежеквартально в Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации города Реутов сведения о движении основных средств за указанный период.

6.11. По поступившему движимому имуществу, отнесенному Учредителем к особо ценному движимому имуществу, Учреждением Собственнику имущества представляются документы, подтверждающие отнесение имущества к данной категории. По списанному имуществу предоставляются подлинники актов на списание.

6.12. Собственник имущества Учреждения не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением деятельности и использования, закреплённого за Учреждением имущества.

6.13. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закреплённое им за Учреждением, либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, и распорядиться им по своему усмотрению. Право оперативного управления имуществом прекращается на основании и в порядке, предусмотренным действующим законодательством, а также в случаях правомерного изъятия имущества у Учреждения по решению Собственника.

6.14. По окончании финансового года Учреждение предоставляет в Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации города Реутов сведения, необходимые для обновления реестра муниципального имущества на бумажном и электронном носителе.

VII. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ УЧРЕЖДЕНИЯ, СОДЕРЖАЩИХ НОРМЫ, РЕГУЛИРУЮЩИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ОТНОШЕНИЯ

7.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

7.2. Локальный нормативный акт утверждается заведующим.

7.3. В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников учреждения, работников Учреждения при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и интересы, настоящим Уставом предусмотрено согласование локальных нормативных актов Родительским комитетом Учреждения.

7.4. В случае, если настоящим Уставом предусмотрено согласование локальных нормативных актов каким-либо коллегиальным органом управления Учреждения, то сначала осуществляется согласование коллегиальным органом управления Учреждения, а затем его утверждение Заведующим.

7.5. В случае, если настоящим Уставом предусмотрено согласование локальных нормативных актов несколькими коллегиальными органами управления Учреждением, то осуществляется в следующем порядке:

- согласование Педагогическим советом (если требуется);
- согласование Общим собранием (если требуется);

7.6. Председатель коллегиального органа управления Учреждением не позднее пяти рабочих дней с момента получения проекта локального нормативного акта назначает заседание, на которое выносит вопрос о согласовании.

7.7. Коллегиальный орган управления Учреждением принимает решение:

- согласовать проект локального нормативного акта и направить его Заведующему;
- направить проект локального нормативного акта на доработку;
- направить Заведующему мотивированное мнение в случае несогласия с нормативным актом.

Заведующий в течение трех рабочих дней после получения мотивированного мнения проводит дополнительные консультации с коллегиальным органом в целях достижения взаимоприемлемого решения. При не достижении согласия, возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего Заведующий вправе утвердить локальный нормативный акт.

7.8. В случае отсутствия необходимого решения коллегиального органа управления Учреждением по вопросу, входящему в его компетенцию сроки, установленные настоящим Уставом, Заведующим вправе самостоятельно принять решение по данному вопросу.

7.9. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

7.10. Локальные нормативные акты подлежат размещению на официальном сайте учреждения в сети «Интернет» в соответствии с требованиями действующего законодательства.

7.11. Локальные нормативные акты разрабатываются и утверждаются органами управления Учреждения в рамках их компетенции в порядке, установленной настоящим Уставом и законодательством Российской Федерации.

VIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения осуществляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.2. Учреждение может быть реорганизовано в иную образовательную организацию по решению Учредителя в соответствии с требованиями действующего законодательства.

Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей, возлагаемых на учреждение, к его правопреемнику (правопреемникам) в порядке, установленном законодательством.

8.3. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией и осуществляется в порядке, установленном федеральными законами, по решению Учредителя.

8.4. Учреждение может быть ликвидировано в установленном порядке в соответствии с действующим законодательством, по решению Учредителя или по решению суда. Ликвидация учреждения влечет за собой прекращение его деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим юридическим лицам.

Ликвидация учреждения осуществляется ликвидационной комиссией, назначаемой Учредителем.

При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам учреждения, передается ликвидационной комиссией Собственнику имущества.

При реорганизации или ликвидации Учреждения ответственность за перевод обучающихся в другие образовательные учреждения по согласованию с их родителями (законными представителями) возлагается на Учредителя.

При реорганизации Учреждения образовавшиеся при осуществлении его деятельности архивные документы в упорядоченном состоянии передаются правопреемнику. При ликвидации Учреждения документы передаются в муниципальный архив.

8.5. Отношения, не урегулированные настоящим Уставом, регулируются действующим законодательством Российской Федерации, Московской области, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления.

