

УТВЕРЖДЕН  
постановлением главы  
городского округа Богданович»  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 № \_\_\_\_\_

**Устав**  
**Муниципального автономного дошкольного**  
**образовательного учреждения № 1**  
**«Детский сад Будущего»**  
**общеразвивающего вида с приоритетным**  
**осуществлением деятельности по**  
**социально-личностному направлению**  
**развития воспитанников**  
**(новая редакция)**

г. Богданович

2019

## **1. Общие положения**

1.1. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение № 1 «Детский сад Будущего» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному направлению развития воспитанников, (далее – Учреждение) является некоммерческой организацией.

Учреждение создано на основании постановления главы городского округа Богданович от 17.04.2017 № 732 «О создании Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения № 1 «Детский сад Будущего» путем изменения типа существующего Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 1 «Детский сад Будущего».

1.2. Учреждение является юридическим лицом со дня его государственной регистрации, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, может открывать счета в финансовых органах муниципального образования, может иметь автотранспорт, от своего имени заключать договоры, приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.3. Настоящий Устав определяет правовое положение Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения № 1 «Детский сад Будущего» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному направлению развития воспитанников (далее - Учреждение), тип образовательной организации, учредителя образовательной организации, виды реализуемых образовательных программ, структуру и компетенцию органов управления образовательного учреждения, порядок формирования и сроки полномочий.

1.4. Учреждение создаёт условия для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

Ведение бухгалтерского учета, представление бухгалтерской отчетности и статистической отчетности Учреждением осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и своим Уставом.

1.5. Учреждение имеет круглую печать с полным наименованием на русском языке, штамп, бланки со своим наименованием.

1.6. Учреждение отвечает по своим обязательствам имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого

имущества. Учредитель не несет ответственность по обязательствам Детского сада. Учреждение не отвечает по обязательствам собственника его имущества.

1.7. Учредителем Учреждения является муниципальное образование - городской округ Богданович.

1.8. Функции и полномочия Учредителя Учреждения осуществляет администрация городского округа Богданович» (далее по тексту «Учредитель»). Координацию и контроль деятельности Учреждения осуществляет Муниципальное казенное учреждение «Управление образования городского округа Богданович» по соглашению с Учредителем.

1.9. Собственником имущества, закрепленного за Учреждением, является муниципальное образование городской округ Богданович полномочия собственника осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом городского округа Богданович (далее – Собственник).

Учреждение ежегодно отчитывается перед Собственником имущества об использовании имущества и исполнении решений в форме и сроки, установленные Собственником.

1.10. Отношения между Учредителем и Учреждением регулируются в соответствии с настоящим Уставом и законодательством Российской Федерации.

1.11. Местонахождение Учредителя: Россия, 623530, Свердловская область, город Богданович, улица Советская, дом 3.

1.12. Полное официальное наименование Учреждения: Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение № 1 «Детский сад Будущего» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному направлению развития воспитанников.

1.13. Сокращенное наименование Учреждения: МАДОУ № 1 «Детский сад Будущего».

1.14. Организационно-правовая форма Учреждения – муниципальное автономное учреждение.

*Тип Учреждения – автономное. Вид образовательной организации – дошкольная образовательная организация.*

1.15. Место нахождения Учреждения (юридический, фактический и почтовый адрес): Россия, 623530, Свердловская область, город Богданович, улица Декабристов, дом № 24 «а».

1.16. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конвенцией ООН «О правах ребенка», Конституцией РФ, законодательством Российской Федерации и Свердловской области, нормативными правовыми актами органов, осуществляющих управление в сфере образования, органов местного самоуправления и настоящим Уставом, а также локальными правовыми

актами Учреждения, договором, заключаемым между учреждением и родителями (законными представителями).

1.17. Права юридического лица у Учреждения возникают со дня его регистрации в установленном порядке.

Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения со дня выдачи ему лицензии.

1.18. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

1.19. Организация питания в Учреждении возлагается на Учреждение. Питание в Учреждении организуется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами и осуществляется в соответствии с примерным десятидневным меню, разработанным и рекомендованным органами здравоохранения.

1.20. Контроль за качеством, разнообразием питания, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, за санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения и соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на заведующую Учреждения.

1.21. Медицинское обслуживание детей в Учреждении обеспечивают органами здравоохранения. Медицинский персонал наряду с администрацией и педагогическими работниками Учреждения несёт ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания воспитанников. Учреждение предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников и осуществляет контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников.

1.22. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

1.23. Учреждение имеет право в целях выполнения стоящих перед ним задач устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями и организациями, в том числе иностранными.

1.24. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующей информации:

1) сведения:

о дате создания Учреждения, об учредителе, о месте нахождения, о режиме и графике работы, контактных телефонах организации и об адресах электронной почты;

о структуре и об органах управления Учреждения;

о реализуемых основных и дополнительных образовательных программах;

о языке образования;

о федеральном государственном образовательном стандарте дошкольного образования;

о персональном составе административных и педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;

о материально-техническом обеспечении и об оснащенности образовательного процесса, о наличии спортивных сооружений, об условиях питания, медицинского обслуживания, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям;

о результатах приема по каждой профессии;

о количестве вакантных мест для приема;

об объеме образовательной деятельности;

о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

2) копии:

Устава учреждения;

лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

утвержденного в установленном порядке муниципального задания и плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;

отчета о результатах самообследования;

документа о порядке оказания платных образовательных услуг;

предписания органов, осуществляющих государственный контроль и отчетов об исполнении их.

3) порядок оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, с указанием стоимости платных образовательных услуг;

4) ежегодный отчет о своей деятельности, а также ежегодное сообщение о продолжении своей деятельности в установленном порядке.

Информация подлежит размещению на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и обновляется в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений, установленном действующим законодательством РФ.

1.25. Учреждение несет в установленном законодательством РФ порядке ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;

- реализацию не полном объеме основной общеобразовательной программы дошкольного образования;

- качество образования своих воспитанников;

- жизнь и здоровье воспитанников и работников Учреждения;

- нарушение прав и свобод воспитанников и работников Учреждения;

- иные действия, предусмотренные законодательством РФ.

## 2. Основные цели, задачи Учреждения и их реализация

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, субъектом Российской Федерации, правовыми актами управления образования городского округа Богданович и настоящим Уставом, путем оказания услуг в сфере образования. Деятельность Учреждения строится на принципах демократии и гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является осуществление единой государственной политики Российской Федерации в сфере образования, обеспечивающей сохранение единого образовательного пространства, необходимых условий для реализации конституционных прав граждан на получение образования.

2.3. *Основными целями деятельности Учреждения являются:*

2.3.1 обеспечение реализации права на получение доступного, бесплатного дошкольного образования;

2.3.2. обеспечение качества образования и его соответствия федеральному государственному образовательному стандарту дошкольного образования;

2.3.3. обеспечение адекватности применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам воспитанников, требованиям охраны их жизни и здоровья;

2.3.4. создание условий для адаптации воспитанников к жизни в обществе;

2.4. *Основными задачами Учреждения являются:*

2.4.1. охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;

2.4.2. обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка в период дошкольного детства;

2.4.3. воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

2.4.4. осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии воспитанников;

2.4.5. взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;

2.4.6. оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей;

2.4.7. обеспечение преемственных целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ различных уровней;

2.4.8. создания благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развития способностей и творческого потенциала каждого ребенка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром;

2.4.9. объединения обучения и воспитания в целостный образовательный процесс на основе духовно-нравственных социокультурных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества;

2.4.10. формирования общей культуры личности детей, в том числе ценностей здорового образа жизни, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребенка, формирования предпосылок учебной деятельности;

2.4.11. обеспечение вариативности и разнообразия содержания программ и организационных дошкольного образования;

2.4.12. формирования социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психическим и физиологическим особенностям детей;

2.4.13. обеспечения психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.

2.5. *Для реализации основных задач Учреждение имеет право:*

2.5.1. самостоятельно разрабатывать, принимать и реализовывать образовательную программу с учетом федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования;

2.5.2. самостоятельно разрабатывать и утверждать годовой план, перспективный план воспитательно-образовательной деятельности;

2.5.3. выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания;

2.5.4. выбирать форму, порядок и периодичность промежуточной диагностики воспитанников;

2.5.5. реализовать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги, в том числе и платные, за пределами основных образовательных программ с учетом потребностей семьи на основании договоров, заключенных между Учреждением и родителями (законными представителями);

2.5.6. привлекать дополнительные финансовые источники за счет предоставления платных образовательных услуг, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц, в том числе иностранных граждан;

2.5.7. вести иную приносящую доход деятельность, предусмотренную его Уставом;

2.5.8. выступать в качестве арендодателя имущества, переданного на праве оперативного управления, по согласованию с Комитетом по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа Богданович, в установленном органами местного самоуправления порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

2.5.9. самостоятельно распоряжаться в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами, полученными за счёт внебюджетных источников.

2.6. *К основным видам деятельности, осуществляемым Учреждением для достижения цели, ради которой оно создано, относятся:*

2.6.1. реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному развитию воспитанников в соответствии с индивидуальными учебными планами в объединениях по интересам, сформированных в группы воспитанников одного возраста или разных возрастных категорий (разновозрастные группы), являющиеся основным составом объединения (клубы, секции, кружки, лаборатории, студии, оркестры, творческие коллективы, ансамбли, театры) (далее - объединения), а также индивидуально;

2.6.2. воспитание, обучение и развитие, а также присмотр, уход и оздоровление воспитанников в возрасте от 2 месяцев (при наличии в учреждении соответствующих условий) до 7 лет;

2.6.3. оказание платных дополнительных образовательных услуг в соответствии с постановлением главы городского округа Богданович;

2.6.4. организация индивидуальной работы с детьми-инвалидами.

2.7. Учреждение выполняет муниципальное задание, которое в соответствии с предусмотренными в пункте 2.6 настоящего Устава основными видами деятельности Учреждения формируется и утверждается Учредителем. Автономное учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.8. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным пунктом 2.6 настоящего Устава, в сфере образования для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2.9. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности и оказывать платные услуги, не указанные в настоящем Уставе.



### 3. Комплектование Учреждения

3.1. Порядок приёма и комплектования воспитанников Учреждения определяется Управлением образования городского округа Богданович, в ведении которого находится Учреждение, совместно с заведующим Учреждения и закрепляется в Уставе.

Количество и соотношение возрастных групп детей в Учреждении определяется учредителем, согласно проектной мощности.

Основной структурной единицей Учреждения является группа детей дошкольного возраста. В Учреждение принимаются дети от 2 месяцев (при наличии в учреждении соответствующих условий) до 7 лет включительно.

3.2. Учреждение работает с 7.00 часов по 17.30 часов, по 5-ти дневной рабочей неделе с двумя (суббота, воскресенье) выходными днями. Продолжительность рабочего дня Бюджетного учреждения, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. Праздничные дни, установленные Трудовым кодексом РФ как нерабочие, являются выходными днями в Учреждении.

Группы пребывания воспитанников в Учреждении могут функционировать в режиме:

- полного дня - 12 часового пребывания;
- сокращенного дня – 8-10,5 часового пребывания;
- кратковременного пребывания – от 3 до 5 часов в день.

По запросам родителей (законных представителей) и с согласия учредителя возможна организация работы групп также в выходные и праздничные дни на платной основе.

В Учреждении функционируют 5 дошкольных групп.

Количество детей в группах Учреждения определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) – для ясельных групп - не менее 2,5 метров квадратных на одного ребенка, в дошкольных группах - не менее 2,0 метров квадратных на одного ребенка.

3.3. Прием детей в Учреждение осуществляется на основании следующих документов:

3.3.1. медицинского заключения;

3.3.2. письменного заявления одного из родителей (законного представителя);

3.3.3. документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законного представителя), а также согласия на обработку персональных данных.

3.4. При приёме ребёнка в Учреждение заведующая обязана под роспись ознакомить его родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.5. Учреждение может проводить реабилитацию детей-инвалидов при наличии в нем соответствующих условий. При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, детей с ограниченными возможностями здоровья Организация обеспечивает необходимые условия для организации коррекционной работы.

Содержание коррекционной работы и/или инклюзивного образования включается в образовательную программу дошкольного образования, если планируется ее освоение детьми с ограниченными возможностями здоровья.

3.6. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода детей, длительность пребывания ребенка в Учреждении, а также расчёт размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребёнка в Организации.

3.7. Допускается посещение детьми Учреждения по индивидуальному графику, порядок посещения определяется в договоре между Учреждением и родителями (законными представителями).

3.8. *За ребёнком сохраняется место в Учреждении в случае:*

3.8.1. его болезни;

3.8.2. отпуска родителей (законных представителей);

3.8.3. карантина;

3.8.4. санаторно-курортного лечения;

3.8.5. летнего оздоровительного периода сроком на 75 дней.

3.9. *Отчисление ребёнка из Учреждения производится:*

3.9.1. по заявлению родителей (законных представителей);

3.9.2. по медицинским показаниям;

3.9.3. в связи с достижением воспитанником возраста для поступления в первый класс общеобразовательной организации (выпуск в школу).

#### **4. Организация и осуществление образовательного процесса учреждения.**

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

4.2. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования и настоящим Уставом.

4.3. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно на основе примерной

основной общеобразовательной программы дошкольного образования и федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям её реализации, с учётом особенностей психофизического развития и возможностей детей.

Образовательная программа должна обеспечивать полноценное развитие личности детей во всех основных образовательных областях, а именно: в сферах социально-коммуникативного, познавательного, речевого, художественно-эстетического и физического развития личности детей на фоне их эмоционального благополучия и положительного отношения к миру, к себе и к другим людям. Образовательный процесс включает гибкое содержание и педагогические технологии, обеспечивающие индивидуальное, личностно-ориентированное развитие ребенка.

4.4. Образовательная программа реализуется с учётом возрастных и индивидуальных особенностей детей.

4.5. Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности:

- для детей 4-го года жизни не более 15 минут;
- для детей 5-го года жизни не более 20 минут;
- для детей 6-го года жизни - не более 25 минут;
- для детей 7-го года жизни - не более 30 минут.

В середине времени, отведенного на непрерывную образовательную деятельность, проводят физкультминутку. Перерывы между периодами непрерывной образовательной деятельности не менее 10 минут.

4.6. Максимально допустимый объем образовательной нагрузки в первой половине дня в младшей и средней группах не превышает 30 и 40 минут, соответственно, а в старшей и подготовительной 75 минут и 1,5 часа, соответственно.

4.7. Непосредственно образовательная деятельность с детьми старшего дошкольного возраста может осуществляться во второй половине дня после дневного сна, но не чаще 2-3 раз в неделю. Ее продолжительность должна составлять не более 25-30 минут в день. В середине непосредственно образовательной деятельности статического характера проводят физкультминутку.

4.8. Виды непосредственно образовательной деятельности соответствуют реализуемой в Учреждении программе.

4.9. В разновозрастных группах продолжительность непосредственно образовательной деятельности следует дифференцировать в зависимости от возраста ребенка. С целью соблюдения возрастных регламентов продолжительности непосредственно образовательной деятельности её следует начинать со старшими детьми, постепенно подключая к занятию детей младшего возраста.

*Для достижения целей создания Учреждения осуществляет следующие виды деятельности:*

#### 4.10. Основные:

- реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования, разрабатываемой, утверждаемой и реализуемой в Учреждении на основе примерных основных общеобразовательных программ дошкольного образования на основе федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования;
- содержание ребенка в Учреждении.

#### 4.11. Дополнительные:

- оказание населению, учреждениям платных дополнительных образовательных услуг (обучение по дополнительным образовательным программам), не предусмотренных соответствующими образовательными программами, а также образовательными стандартами, устанавливаемыми в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании»;

Занятия по дополнительному образованию (студии, кружки, секции и т.п.) для детей дошкольного возраста проводятся:

- для детей 4-го года жизни - не чаще 1 раза в неделю продолжительностью не более 15 минут;
- для детей 5-го года жизни - не чаще 2 раз в неделю продолжительностью не более 25 минут;
- для детей 6-го года жизни - не чаще 2 раз в неделю продолжительностью не более 25 минут;
- для детей 7-го года жизни - не чаще 3 раз в неделю продолжительностью не более 30 минут.

Дополнительные образовательные программы реализуются в Учреждении посредством организации одновозрастных и разновозрастных объединений по интересам (групп, секций, кружков и т.д.).

Предоставление недвижимого имущества в аренду с согласия учредителя в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами управления образования городского округа Богданович.

4.12. Учреждение устанавливает максимальный объём нагрузки детей во время занятий, соответствующим требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, возрастным возможностям детей: познавательного характера, по математике, ручному труду, изобразительной деятельности, музыкальных, спортивных, по обучению грамоте, по ознакомлению с окружающим миром.

4.13. Учреждение может устанавливать последовательность, продолжительность образования детей, сбалансированность видов, исходя из условий Учреждения, содержания образовательных программ.

4.14. Учреждение может оказывать на договорной основе воспитанникам, населению, учреждениям платные дополнительные образовательные услуги (обучение по дополнительным образовательным программам), не предусмотренные соответствующими образовательными

программами и федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

4.15. Доход от указанной деятельности используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счёт средств бюджета. В противном случае средства, заработанные посредством такой деятельности, изымаются Учредителем в его бюджет. Учреждение вправе обжаловать указанные действия Учредителя в суде.

Порядок оказания платных образовательных услуг реализуется «Положением о платных дополнительных образовательных услугах».

4.16. Учреждение вправе оказывать населению, предприятиям, организациям и учреждениям платные дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные соответствующими образовательными программами и федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования:

- обучение по дополнительным образовательным программам;
- услуги по спортивным секциям и созданию групп по укреплению здоровья (гимнастика, ритмика, оздоровительный фитнес, различные игры, футбол-гимнастика, йога для детей и т.д.);
- услуги психологической и логопедической служб Учреждения родителям (законным представителям) воспитанников;
- услуги логопедической помощи для воспитанников Учреждения;
- услуги по организации досуга, (организация детского дня рождения);
- услуги по обучению этикету и правилам хорошего тона, (клуб вежливости и изысканных манер);
- услуги по обучению танцам (хореографии);
- услуги по обучению изобразительному искусству;
- услуги по обучению вокалу;
- услуги по обучению иностранному языку в игровой форме;
- услуги по развитию творческих способностей (декоративно-прикладное искусство);
- услуги по чтению и скорочтению, (подготовка детей к школе не посещающих МБДОУ);
- услуги по развитию творческих способностей (техники нетрадиционного рисования);
- услуги по музыкальному театру;
- услуги по экскурсионной деятельности;
- услуги по развитию мыслительных процессов и познавательных способностей логического мышления и основных его операций, внимания, памяти и речи;
- услуги по группам вечернего пребывания и дополнительных часов пребывания в МБДОУ;

- услуги по группам раннего развития детей, (не посещающих МАДОУ мама+ребенок);

- консультативная помощь семьям, воспитывающих детей дошкольного возраста на дому и другие услуги, не запрещенные действующим законодательством;

- кружки по интересам воспитанников и родителей (законных представителей).

4.17. Перечень платных услуг рассматривается и утверждается на заседании Совета Учреждения.

4.18. Платные дополнительные образовательные услуги Автономного учреждения оказывает на договорной основе. При предоставлении платных дополнительных образовательных услуг Автономное учреждение обеспечивает принцип добровольности в оказании данных услуг. Платные дополнительные образовательные услуги могут предоставляться только с согласия их получателя.

4.19. Порядок предоставления платных дополнительных образовательных услуг регламентируется соответствующим Положением (Локальный акт).

4.20. Учреждение обязано до заключения договора предоставить потребителю достоверную информацию об исполнителе (об Учреждении) и оказываемых образовательных услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора.

## **5. Права и обязанности участников образовательного процесса в Учреждении**

5.1. Участниками образовательного процесса в Учреждении являются воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники.

5.2. Права ребёнка охраняются конвенцией ООН «О правах ребенка», законодательством Российской Федерации, а также договором, заключённым между Учреждением и родителями (законными представителями).

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

5.4. *Каждый воспитанник имеет право на:*

5.4.1. защиту от всех форм физического и психического насилия;

5.4.2. защиту своего достоинства;

5.4.3. удовлетворение потребностей в эмоциональном общении;

5.4.4. развитие своих творческих способностей и интересов;

5.4.5. удовлетворение физиологических потребностей в питании, сне, отдыхе и др. в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;

5.4.6. образование в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;

5.4.7. получение дополнительных, в том числе платных, образовательных услуг;

5.4.8. предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

5.5. *Родители (законные представители) имеют право:*

5.5.1. на участие в управлении Учреждения в порядке, определенном Уставом Учреждения;

5.5.2. вносить предложения по улучшению работы с детьми;

5.5.3. вносить предложения по организации платных дополнительных услуг;

5.5.4. оставаться необходимое время с ребёнком в группе в период адаптации;

5.5.5. требовать установления ребёнку присмотра, ухода, охраны и укрепления его здоровья, воспитания, обучения на условиях, предусмотренных договором с Учреждением;

5.5.6. консультироваться с педагогическими работниками Учреждения по проблемам воспитания и обучения;

5.5.7. на компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в Учреждении, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования;

5.5.8. на освобождение от родительской платы за содержание детей с ограниченными возможностями здоровья при наличии таких детей в Учреждении;

5.5.9. на выбор форм образования ребенка;

5.5.10. на выбор образовательного учреждения;

5.5.11. на защиту прав и интересов детей.

5.6. *Родители (законные представители) обязаны:*

5.6.1. выполнять условия договора с Учреждением, выполнять Устав организации в части их касающейся;

5.6.2. своевременно оплачивать содержание ребенка в Учреждении в установленном порядке;

5.6.3. заложить основы интеллектуального, физического, нравственного развития ребёнка в младенческом возрасте;

5.6.4. своевременно ставить в известность о возможном отсутствии ребёнка или его болезни;

5.6.5. вовремя приводить и забирать ребёнка;

5.6.6. нести ответственность за воспитание детей и развитие личности в раннем детском возрасте;

5.7. *Работники Учреждения имеют право на:*

5.7.1. участие в управлении Учреждением в порядке, определяемом настоящим Уставом;

5.7.2. защиту профессиональной чести и достоинства.

5.8. *Педагогические работники учреждения имеют право:*

5.8.1. на участие в управлении Учреждением в порядке, определенном его Уставом;

5.8.2. на свободу выбора и использования методик воспитания и обучения, методических пособий и материалов, методической литературы, методов оценки результатов освоения детьми основной общеобразовательной программы дошкольного образования;

5.8.3. на защиту профессиональной чести, достоинства и деловой репутации;

5.8.4. требовать от работодателя создания условий, необходимых для выполнения должностных обязанностей;

5.8.5. на повышение квалификации (с этой целью администрация Учреждения создает условия, необходимые для успешного обучения в высших профессиональных образовательных учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации);

5.8.6. на аттестацию (на добровольной основе) и получение соответствующей квалификационной категории в случае успешного прохождения аттестации;

5.8.7. на социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации и Свердловской области;

5.9. *Работники учреждения обязаны:*

5.9.1. соблюдать настоящий Устав и другие локальные акты Учреждения;

5.9.2. обладать профессиональной компетентностью, необходимой для работы с детьми;

5.9.3. защищать ребёнка от всех видов физического и психического насилия;

5.9.4. беречь и укреплять имущество учреждения;

5.9.5. систематически повышать свой профессиональный уровень.

5.10. Заведующий Учреждения принимает педагогических и других работников, заключая с ними трудовой договор от имени Учреждения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.11. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающее квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и профессиональным стандартам. Номенклатура должностей педагогических работников утверждается Правительством Российской Федерации.

5.12. *К педагогической деятельности не допускаются лица:*

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

5.12.2. 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, а также против общественной безопасности;

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

5.12.4. признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

5.13. Лицо, лишенное решением суда права работать в образовательном учреждении в течение определенного срока, не может быть принято на работу в образовательное учреждение в течение этого срока.

5.14. Трудовые отношения с сотрудниками Учреждения могут быть прерваны по инициативе администрации в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.15. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде, основаниями для увольнения педагогического работника Учреждения по инициативе администрации до истечения срока действия трудового договора являются:

5.15.1. повторное в течение года грубое нарушение устава Учреждения;

5.15.2. применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника;

5.15.3. появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюза.

5.16. Работники Учреждения подлежат государственному социальному страхованию в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5.17. Учреждение устанавливает заработную плату работникам в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

5.18. Комплектование штата работников Учреждения осуществляется на основе трудовых договоров, заключаемых на неопределенный срок. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством, могут заключаться срочные трудовые договоры. Заработная плата и должностной оклад работнику Учреждения выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение

работником Учреждения других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.19. Служебное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход служебного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника Учреждения, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

5.20. Педагогические работники Учреждения проходят периодическое бесплатные медицинские обследования за счёт средств учредителя.

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

## **6. Порядок управления Учреждения**

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, строится на принципах единоначалия и самоуправления.

В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся: Совет учреждения, Педагогический совет, Наблюдательный Совет и другие формы. Деятельность каждого из перечисленных органов самоуправления регламентируется соответствующим локальным актом Учреждения – Положением о данном органе самоуправления.

6.2. Порядок выборов органов самоуправления Учреждения, их компетенция, организация деятельности определяются законодательством Российской Федерацией, настоящим уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

### *6.3. Компетенция Учредителя:*

- утверждает Устав Учреждения, изменения и дополнения к нему, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, нормативно правовыми органами местного самоуправления;

- рассматривает и одобряет предложения заведующего Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;

- вносит предложения по изменению и дополнению Устава Учреждения;
- устанавливает родительскую плату и ее размер за присмотр и уход за ребенком в Учреждении, вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в

определяемых Учредителем случаях и порядке;

- назначает на должность заведующего Учреждением и прекращает его полномочия, а также заключает и прекращает трудовой договор с ним;

- контролирует деятельность Учреждения в порядке, определенном законодательством Российской Федерации, законодательством Свердловской области и нормативно правовыми документами администрации городского округа Богданович;

- на условиях и в случаях, определенных законодательством об образовании, обеспечивает перевод воспитанников в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности;

- изменяет тип и вид Учреждения в установленном порядке;

- принимает решение о реорганизации или ликвидации Учреждения в порядке, установленном соответствующим постановлением администрации городского округа Богданович;

- утверждает передаточный акт или разделительный баланс;

- назначает ликвидационную комиссию и утверждает промежуточный и окончательный ликвидационный баланс;

- получает полную информацию о деятельности Учреждения, в том числе о финансово-хозяйственной;

- определяет средства массовой информации, в которых Учреждение обязан опубликовать ежегодный отчет о своей деятельности и об использовании закрепленного за Детским садом имущества;

- обеспечивает содержание здания и сооружений Учреждения, обустройство прилегающих к ней территорий;

- контролирует использование объектов права собственности, закрепленных за Учреждением на праве оперативного управления;

- рассматривает и дает одобрение предложениям руководителя Учреждения о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если в соответствии с законодательством для совершения таких сделок требуется согласие учредителя Учреждения;

- вправе изымать объекты права собственности, закрепленные за Учреждением, если данные действия не влекут нарушения обязательств Учреждения и не нарушают ход образовательного процесса, при наличии соответствующих полномочий;

- согласовывает штатное расписание;

- осуществляет контроль за финансово-хозяйственной деятельностью;

- иные полномочия Учредителя определяются настоящим Уставом, действующим законодательством Российской Федерации и Свердловской области и муниципальными нормативными правовыми актами.

#### *6.8. Заведующий Учреждения:*

6.8.1. действует от имени Учреждения, без доверенности, представляет его интересы в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами;

6.8.2. выдает доверенности;

6.8.3. открывает лицевой счет (счет) в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6.8.4. осуществляет прием на работу и расстановку кадров, поощряет работников Учреждения, налагает взыскания и увольняет с работы;

6.8.5. издает в пределах своей компетенции приказы и дает указания, обязательные для всех работников и воспитанников; утверждает локальные акты;

6.8.6. определяет должностные обязанности всех работников;

6.8.7. осуществляет текущее руководство по вопросам образовательной, хозяйственной и финансовой деятельности Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством или настоящим Уставом к компетенции Учредителя и органов самоуправления Учреждения;

6.8.8. информирует Учредителя и принимает оперативные меры в случаях неисправности коммуникаций, аварийного состояния здания и сооружений, могущих послужить причинением вреда здоровью и жизни детей и педагогических работников;

6.8.9. распоряжается имуществом Учреждения в пределах прав и в порядке, определенных законодательством РФ.

6.8.10. утверждает штатное расписание и согласовывает его с Учредителем.

6.9. Заведующий Учреждения несёт ответственность перед государством, обществом и Учредителем за свою деятельность в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и уставом Учреждения, а также за состояние здания и сооружений организации, его территории и коммуникаций.

6.10. В целях рассмотрения сложных педагогических и методических вопросов, вопросов организации учебно-воспитательного процесса, изучения и распространения передового педагогического опыта в Учреждении действует Педагогический совет.

6.11. В состав Педагогического совета входят заведующий Учреждения, старший воспитатель, все педагогические работники.

На первом заседании открытым голосованием избирается председатель и секретарь.

6.12. Педагогический совет является постоянно действующим органом Учреждения.

6.13. Полномочия, структура, порядок формирования и порядок деятельности Педагогического совета устанавливаются локальным актом Учреждения - Положением о Педагогическом совете.

*К компетенции Педагогического совета относятся:*

6.13.1. определение направления воспитательно-образовательной деятельности Учреждения;

6.13.2. выбор и принятие основной общеобразовательной программы;

6.13.3. рассмотрение и утверждение методических направлений работы с детьми в различных группах, а также другие вопросы содержания методов и форм воспитательно-образовательного процесса;

6.13.4. обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов воспитательно-образовательного процесса и способов их реализации;

6.13.5. организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;

6.13.6. принятие локальных актов, относящиеся к его компетенции;

6.13.7. обсуждение годового плана, расписания общеобразовательной деятельности;

6.13.8. разработка мероприятий по сохранению здоровья воспитанников и воспитателей, их физическому совершенствованию;

6.14. Педагогический совет Учреждения созывается заведующим по мере необходимости, но не реже четырех раз в год. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Учреждения. Решение Педагогического совета Учреждения является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников Учреждения и если за него проголосовало более половины присутствующих педагогов. Процедура голосования определяется Педагогическим советом Учреждения. Решение Педагогического совета реализуются приказами заведующего Учреждения.

6.14.1. Заседания Педагогического совета оформляются протокольно секретарем Педагогического совета.

6.14.2. В протоколе фиксируются: дата проведения, количественное присутствие членов Педагогического совета, приглашенные лица (Ф.И.О., должность), повестка дня, ход обсуждения вопросов, предложения, рекомендации, замечания членов Педагогического совета, приглашенных лиц, решение.

Все протоколы оформляются в книгу протоколов Педагогического совета.

6.14.3. Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично и прошнуровывается, скрепляется печатью Учреждения и подписью заведующим или лицом, исполняющим обязанности заведующего. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года. Книга протоколов храниться в учреждении до ликвидации учреждения.

6.15. Коллегиальным органом управления Учреждения является совет учреждения. В состав совета учреждения входят все работники Учреждения. Совет учреждения является постоянно действующим органом самоуправления Учреждения.

6.16. *К компетенции совета Учреждения относится:*

6.16.1. разработка и принятие коллективного договора; новой редакции устава Учреждения, изменений и дополнений к нему;

6.16.2. рассмотрение вопросов, связанных с соблюдением законодательства о труде работниками Учреждения, администрацией Учреждения, а также, положений коллективного договора между Учреждением и работниками Учреждения;

6.16.3. рассмотрение спорных или конфликтных ситуаций, касающихся отношений между работниками Учреждения;

6.16.4. рассмотрение вопросов, касающихся улучшения условий труда работников Учреждения;

6.16.5. представление педагогических и других работников к различным видам поощрений;

6.16.6. заслушивание отчёта председателя профсоюзного комитета Учреждения о работе, проделанной профсоюзным комитетом Учреждения в течение учебного года;

6.16.7. образование комиссии по трудовым спорам в Учреждении;

6.16.8. принятие локальных актов, относящихся к его компетенции.

6.17. Организационной формой совета учреждения являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

На первом заседании открытым голосованием избирается председатель и секретарь.

6.18. Совет учреждения созывается его председателем по собственной инициативе, инициативе работников Учреждения, председателя профсоюзного комитета Учреждения, заведующего Учреждения.

6.19. Заседание совета учреждения является правомочным, если на заседании присутствует не менее двух третей работников Учреждения.

6.20. Решения совета учреждения принимаются простым большинством голосов, и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем совета учреждения.

6.21. Каждый работник Учреждения имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя совета учреждения.

6.22. В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания совета учреждения, количество присутствующих, повестка заседания, запись выступлений и принятое решение по обсуждаемому вопросу. Протоколы заседаний совета учреждения доступны для ознакомления всем работникам Учреждения.

6.23. *Общее родительское собрание* – коллегиальный орган общественного самоуправления организации, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.

В состав родительского собрания входят все родители (законные представители) воспитанников, посещающих Учреждение. Полномочия, структура, порядок формирования и порядок деятельности Общего

родительского собрания устанавливаются локальным актом Учреждения - Положением об Общем родительском собрании.

6.23.1. *К компетенции Общего родительского собрания относится:*

- совместная работа родительской общественности и Учреждения по реализации государственных, муниципальных программ в области дошкольного образования;
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения;
- обсуждение и утверждение дополнительных платных образовательных услуг в Учреждении;
- координация действий родительской общественности и педагогического коллектива Учреждения по вопросам образования, воспитания, оздоровления и развития воспитанников.

6.23.2. Организационной формой работы родителей (законных представителей) является Общее родительское собрание. Общее родительское собрание действует по плану, входящий в годовой план работы Учреждения. Общее родительское собрание собирается не реже 2 раз в год.

6.23.3. Заседания Общего родительского собрания правомочны, если на них присутствует не менее половины всех родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения.

Решение Общего родительского собрания принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих.

Организацию выполнения решений Общего родительского собрания осуществляет Родительский комитет Учреждения совместно с заведующей Учреждения. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Общего родительского собрания. Результаты докладываются Общему родительскому собранию на следующем заседании.

6.23.4. Общее родительское собрание избирает из своего состава Родительский комитет Учреждения, в который входят по два представителя родительской общественности от каждой группы.

Общее родительское собрание на первом заседании из своего состава выбирает председателя и секретаря сроком на один год. Председателем может быть председатель Родительского комитета Учреждения.

В необходимых случаях на заседание Общего родительского собрания приглашаются педагогические и другие работники Учреждения, представители общественных организаций, медицинских и других учреждений и организаций, представители Учредителя, по согласованию с заведующей Учреждения;

6.23.5. *Председатель Общего родительского собрания:*

- обеспечивает посещаемость родительского собрания совместно с председателями родительских комитетов групп;
- совместно с заведующим Учреждения организует подготовку и проведение Общего родительского собрания;

- совместно с заведующим Учреждения определяет повестку дня Общего родительского собрания;
- взаимодействует с представителями родительских комитетов групп;
- взаимодействует с заведующим Учреждения по вопросам ведения Общего родительского собрания, выполнения его решений.

6.23.6. Заседания Общего родительского собрания оформляются протоколом.

В протоколах фиксируются: дата проведения заседания, его порядковый номер; количество присутствующих; приглашенные (ФИО, должность); повестка дня; ход обсуждения вопросов, выносимых на Общее родительское собрание; решение Общего родительского собрания.

Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего родительского собрания. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года. Протоколы родительского собрания хранятся в делах Учреждения 5 лет.

Протоколы родительского собрания группы хранятся у воспитателей группы с момента комплектации группы до выпуска детей в школу.

6.24. В Учреждении могут создаваться различные профессионально-педагогические объединения: методический совет, методические объединения педагогов, творческие группы и другие, деятельность которых регламентируется Положением.

6.25. *Компетенция Учреждения:*

6.25.1. материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, осуществляемые в пределах собственных финансовых средств;

6.25.2. привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной уставом образовательного учреждения, дополнительных источников финансовых и материальных средств;

6.25.3. предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самооценки деятельности образовательного учреждения (самообследования);

6.25.4. разработка и утверждение образовательных программ и планов образовательной деятельности;

6.25.5. установление структуры управления деятельностью образовательного учреждения, утверждение штатного расписания и согласование с Учредителем, распределение должностных обязанностей;

6.25.6. установление заработной платы работников образовательного учреждения, в том числе надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размеров их премирования;

6.25.7. разработка и принятие Устава коллективом образовательного учреждения для внесения его на утверждение;



6.25.8. разработка и принятие правил внутреннего распорядка образовательного учреждения, иных локальных актов;

6.25.9. самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с уставом образовательного учреждения, лицензией;

6.25.10. содействие деятельности педагогических организаций (объединений) и методических объединений;

6.25.11. осуществление иной деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации и предусмотренной Уставом образовательного учреждения;

6.25.12. обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования в образовательном учреждении;

6.25.13. обеспечение создания и ведения официального сайта образовательного учреждения в сети Интернет.

6.26. *Наблюдательный совет:*

6.26.1. *Структура Наблюдательного совета.*

В Учреждении создается Наблюдательный совет в составе 9 (девяти) членов. В состав Наблюдательного совета входят:

- представитель Учредителя – 1 человек;
- представитель Собственника имущества – 1 человек;
- представитель органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя – 1 человек;
- представители работников Учреждения – 2 человека;
- представители родительской и городской общественности – 4 человека.

6.26.2. *Порядок формирования Наблюдательного совета.*

Одно и то же лицо может быть членом Наблюдательного совета неограниченное число раз. Членами Наблюдательного совета не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

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

Решение о назначении членов Наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий принимается органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя. Решение о назначении представителя работников Учреждения членом Наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается на Общем собрании.

Председатель и секретарь Наблюдательного совета избираются на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета. Представитель работников Учреждения не может быть избран председателем Наблюдательного совета.

6.26.3. *Срок полномочий Наблюдательного совета – 2 года.*

6.26.4. *Компетенции Наблюдательного совета:*

Наблюдательный совет рассматривает:

- 1) предложения Учредителя, органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя или заведующего Учреждением о внесении изменений в настоящий Устав;
- 2) предложения Учредителя, органа осуществляющего функции и полномочия учредителя или заведующего Учреждением о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;
- 3) предложения Учредителя, органа осуществляющего функции и полномочия учредителя или заведующего Учреждением о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;
- 4) предложения Учредителя, органа осуществляющего функции и полномочия учредителя или заведующего Учреждением об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- 5) предложения 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) проект плана финансово – хозяйственной деятельности Учреждения;
- 7) по представлению заведующего Учреждением проекты отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения;
- 8) предложения заведующего Учреждением о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с частями 2 и 6 статьи 3 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» (с изменениями и дополнениями) Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;
- 9) предложения заведующего Учреждением о совершении крупных сделок;
- 10) предложения заведующего Учреждением о совершении сделок, в которых имеется заинтересованность;
- 11) вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

#### 6.26.5. Порядок принятия решений Наблюдательного совета.

Заседание Наблюдательного совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов всех членов Наблюдательного совета.

По вопросам, указанным в подпунктах 1-4 и 8 пункта 6.26.4. настоящего Устава, Наблюдательный совет дает рекомендации. Администрация принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета.

По вопросу, указанному в подпункте 6 пункта 6.26.4. настоящего Устава, Наблюдательный совет даёт заключение, копия которого направляется органу, осуществляющему функции и полномочия учредителя.

По вопросам, указанным в подпунктах 5 и 11 пункта 6.26.4. настоящего Устава, Наблюдательный совет даёт заключение. Заведующий Учреждением принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета.

Документы, представляемые в соответствии с подпунктом 7 пункта 6.26.4. настоящего Устава, утверждаются Наблюдательным советом. Копии указанных документов направляются Учредителю.

По вопросам, указанным в подпунктах 9, 10 и 12 пункта 6.26.4. настоящего Устава, Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для заведующего Учреждением.

Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 1-8 и 11 пункта 6.26.4. настоящего Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

Решения по вопросам, указанным в подпунктах 9 и 12 пункта 6.26.4. настоящего Устава, принимаются Наблюдательным советом большинством в 2/3 голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

Решение по вопросу, указанному в подпункте 10 пункта 6.26.4. настоящего Устава, принимается Наблюдательным советом в порядке, установленном частями 1 и 2 статьи 17 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» (с изменениями и дополнениями).

6.26.6. Наблюдательный совет не имеет полномочий выступать от имени Учреждения.

6.26.7. Иные положения, относящиеся к компетенции и деятельности Наблюдательного совета, не урегулированные настоящим Уставом, регламентируются Положением о Наблюдательном совете Учреждения.

## **7. Структура финансовой и хозяйственной деятельности Учреждения**

7.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, в порядке, установленном действующим законодательством, муниципальными правовыми актами органа местного самоуправления.

7.2. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет в пределах, установленных законодательством, в соответствии с целями своей деятельности права владения, пользования и распоряжения им.

7.3. Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, приобретенным за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, в том числе сдавать в аренду, отдавать в залог, передавать во временное пользование, без согласования с Собственником имущества.

7.4. Недвижимое имущество, закреплённое за Учреждением или приобретенное Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем имущества на приобретение такого имущества, а также находящееся у

Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учёту в установленном порядке.

7.5. Учреждение не вправе без согласия Собственника имущества вносить в случае и в порядке, которые предусмотрены действующим законодательством, имущество, за исключением особо ценного имущества, а также недвижимого имущества, в уставной (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника.

7.6. Собственник имущества Учреждения вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество Учреждения, закрепленное им за Учреждением.

7.7. Учреждение несет ответственность перед Собственником за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества, осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества, нести риск случайной гибели, порчи имущества. Контроль за деятельностью Учреждения в этой части осуществляет Собственник.

7.8. Земельные участки, необходимые для выполнения Учреждения своих уставных целей, предоставляются ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

7.9. *Источниками формирования имущества Учреждения являются:*

7.9.1. имущество, закрепленное за Учреждением, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7.9.2. субсидии, получаемые от Учредителя на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учредителя, а также субсидии, получаемые от Учредителя на иные цели;

7.9.3. добровольные имущественные, денежные взносы и пожертвования;

7.9.4. выручка от реализации товаров, работ, услуг;

7.9.5. плата родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми;

7.9.6. финансовые средства, полученные от предоставления дополнительных платных образовательных услуг;

7.9.7. другие, не запрещенные законом источники.

7.10. Продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, а также имущество, приобретенное учреждением по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Учреждения в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для приобретения права собственности.

7.11. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за ним Собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо

ценного движимого имущества и недвижимого имущества, закрепленного за ним Собственником этого имущества.

7.12. Доходы Учреждения, полученные им от приносящей доход деятельности и использования имущества, закрепленным за ним собственником имущества, так и приобретённым за счёт доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за ним или приобретённого им за счёт средств, выделенных ему Учредителем, а также недвижимого имущества, используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено законодательством.

7.13. Учреждение без согласия Собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Собственником или приобретенным учреждением, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

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

Учредитель не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

Учреждение не отвечает по обязательствам Учредителя.

Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в Уставе. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

7.14. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счёт средств, выделенных Учреждением, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

7.15. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия учредителя.

7.15.1. Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом бюджетное 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 бюджетного учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату, если уставом бюджетного учреждения не предусмотрен меньший размер крупной сделки.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований пункта 7.15.1, 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 Учреждения.

7.15.2. Руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждением в результате совершения крупной сделки с нарушением требований пункта.

7.15.1. Независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

7.16. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами.

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

7.18. Учреждение вправе с согласия Собственника передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Собственником или приобретенного Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в порядке, установленном правовым актом органа местного самоуправления

7.19. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в финансовом органе администрации ГО Богданович.

7.20. Финансирование Учреждения осуществляется Учредителем в соответствии с муниципальным заданием, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, соглашением об объёмах и условиях предоставления субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг и иные цели, на основе нормативов в расчёте на одного обучающегося, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными правовыми актами.

Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

7.22. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учётом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретённого Учреждением за счёт средств, выделенных

ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, с учетом мероприятий, направленных на развитие Учреждения, перечень которых определяется Учредителем.

7.23. Учреждение вправе выступать в качестве арендатора и (или) арендодателя имущества с согласия Собственника.

7.24. В случае сдачи в аренду недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением в порядке, установленном действующим законодательством, или приобретенного Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

7.25. Учреждение может оказывать на договорной основе обучающимся, населению, учреждениям и организациям платные дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные соответствующими образовательными программами и государственными образовательными требованиями.

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

7.27. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счёт средств бюджета. В противном случае средства, заработанные посредством такой деятельности, изымаются Учредителем в его бюджет. Учреждение вправе оспорить указанное действие Учредителя в суде.

7.28. Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность Учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, до решения суда по этому вопросу.

## **8. Бухгалтерский и статистический учёт, контроль финансово-хозяйственной деятельности Учреждения**

8.1. Учреждение ведёт бухгалтерский учёт, представляет бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.2. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные организации и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерацией.

8.3. За искажение данных бухгалтерского и статистического учёта и отчетности должностные лица Учреждения несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность.

8.4. Учреждение в установленном порядке ведёт делопроизводство и хранит документы по всем направлениям своей деятельности, в том числе финансово-хозяйственные и по личному составу воспитанников и работников.

8.5. Учреждение ежегодно отчитывается перед Собственником имущества об использовании имущества и исполнении решений в форме и сроки, установленные Собственником.

## **9. Локальные правовые акты Учреждения**

9.1 Деятельность Учреждения регламентируется локально-правовыми актами.

9.2. Изменения (дополнения) в Устав Учреждения, новая редакция Устава Учреждения принимаются Советом учреждения, согласовываются с Учредителем и Комитетом по управлению муниципальным имуществом муниципального образования городской округ Богданович, утверждаются Учредителем и регистрируются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

## **10. Реорганизация и ликвидация Учреждения**

10.1. Учреждение может быть реорганизована в случаях и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

10.2. Решение о реорганизации, ликвидации Учреждения принимается Учредителем в соответствии с действующим законодательством.

10.3. *Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме:*

10.3.1. слияния двух или нескольких Учреждений;

10.3.2. присоединения к Учреждению одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности;

10.3.3. разделения Учреждений на два учреждения или несколько учреждений соответствующей формы собственности;

10.3.4. выделения из Учреждения одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности.

10.4. Учреждение может быть ликвидирована или реорганизована в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **11. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав Учреждения**

11.1. Внесение изменений и дополнений в Устав Учреждения осуществляется по инициативе Учредителя, либо по инициативе руководителя Учреждения.

11.2. Изменения и дополнения в Устав Учреждения утверждаются Учредителем.



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 217702588042463165739188801430949850835526482764

Владелец Алёшкина Наталья Николаевна

Действителен с 13.11.2023 по 12.11.2024