

УТВЕРЖДЕН

постановлением

Администрации г.Белогорск

№ 1535

С.Ю. Мелюков



Устав
муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад №2 города Белогорск»

Оглавление

Глава 1. Общие положения	3
Глава 2. Предмет, цели и виды деятельности, виды реализуемых образовательных программ	4
Глава 3. Управление Детским садом	6
Глава 4. Финансовая и хозяйственная деятельность	18
Глава 5. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Детского сада	20
Глава 6. Социальное страхование	21
Глава 7. Локальные нормативные акты	21
Глава 8. Описание оттиска печати и штампа	22

1. Общие положения

- 1.1. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №2 города Белогорск» (далее по тексту – Детский сад) осуществляет свою деятельность с целью повышения качества образования создания условий для реализации гарантированного конституционного права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.
- Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №2 города Белогорск» образовано в связи с реорганизацией муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Школа №4 города Белогорск» путём выделения из его состава дошкольного образования в отдельное юридическое лицо.
- Настоящий устав является учредительным документом, регулирующим деятельность Детского сада.
- Организационно-правовая форма: автономное учреждение.
- Тип: дошкольная образовательная организация.
- 1.2. Полное наименование: муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №2 города Белогорск». Сокращенное наименование: МАДОУ ДС №2.
- Полное и сокращенное наименования имеют равнозначную силу.
- 1.3. Юридический адрес Детского сада:
676850, Россия, Амурская область, город Белогорск, ул. Никольское шоссе, 24. Адреса мест осуществления образовательной деятельности:
676850, Россия, Амурская область, город Белогорск, ул. Никольское шоссе, 24.
- 1.4. Учредителем Детского сада является муниципальное образование город Белогорск.
- Функции и полномочия учредителя осуществляются Администрацией города Белогорск (далее по тексту - Учредитель).
- Структурным подразделением Администрации города Белогорск, осуществляющим управление в сфере образования и координирующим деятельность Детского сада, является Муниципальное казенное учреждение «Комитет по образованию и делам молодежи Администрации города Белогорск» (далее по тексту - МКУ КОДМ г. Белогорск).
- Юридический и фактический адрес Учредителя:
676850, Россия, Амурская область, город Белогорск, ул. Гагарина, д. 2.
- 1.5. Детский сад является юридическим лицом, создается и регистрируется в соответствии с законодательством Российской Федерации. Имеет обособленное имущество, закрепленное на праве оперативного управления или на ином законном основании, может иметь самостоятельный баланс, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

- 1.6. Детский сад вправе открывать счета в кредитных организациях и (или) лицевые счета в территориальных органах казначейства, финансовых органах муниципального образования.
Детский сад имеет печать и штамп со своим наименованием.
- 1.7. Права юридического лица у Детского сада в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной его уставом и направленной на реализацию образовательной деятельности, возникают с момента государственной регистрации Детского сада в налоговом органе Федеральной налоговой службы.
- 1.8. Право на осуществление образовательной деятельности и на получение льгот, установленных законодательством Российской Федерации, возникает у Детского сада с момента выдачи ему лицензии.
- 1.9. В Детском саду не допускаются создание и осуществление деятельности организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).
- 1.10. В Детском саду образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации.
- 1.11. Детский сад в своей деятельности руководствуется:
 - 1) Конституцией Российской Федерации;
 - 2) Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
 - 3) Федеральным законом «Об автономных учреждениях»;
 - 4) Указами Президента Российской Федерации;
 - 5) Постановлениями Правительства Российской Федерации;
 - 6) нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, министерства образования и науки Амурской области;
 - 7) постановлениями и распоряжениями Учредителя;
 - 8) приказами МКУ КОДМ г. Белогорск;
 - 9) настоящим уставом;
 - 10) локальными нормативными актами Детского сада.

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

- 2.1. Предметом деятельности Детского сада является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в интересах человека, семьи, общества и государства, обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности получения дополнительного образования.
- 2.2. Целями деятельности Детского сада являются:
 - 1) осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования;

- 2) осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дополнительного образования;
 - 3) формирование общей культуры личности воспитанников;
 - 4) адаптация воспитанников к жизни в обществе;
 - 5) воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
 - 6) формирование здорового образа жизни.
- 2.3. Основными видами деятельности Детского сада являются:
- 2.3.1. реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
 - 2.3.2. реализация дополнительных общеобразовательных программ;
 - 2.3.3. осуществление присмотра и ухода за детьми.
- 2.4. Иные виды деятельности, не являющиеся основными:
- 2.4.1. реализация дополнительных образовательных программ для детей и взрослых;
 - 2.4.2. организация и осуществление деятельности по здоровьесбережению воспитанников.
- 2.5. Детский сад осуществляет образовательную деятельность по следующим образовательным программам:
- 2.5.1. основная общеобразовательная программа - образовательная программа дошкольного образования;
 - 2.5.2. дополнительные общеобразовательные программы физкультурно-оздоровительной, художественно-эстетической направленности.
- 2.6. Детский сад осуществляет образовательную деятельность на уровне дошкольного образования.
- 2.7. Содержание образования определяется образовательной программой, которая разрабатывается и утверждается Детским садом самостоятельно.
- 2.8. Детский сад выполняет муниципальное задание, которое формируется в соответствии с предусмотренными в настоящем уставе основными видами деятельности Детского сада и утверждается Учредителем.
- 2.9. Детский сад вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц платные образовательные услуги. Оказание платных образовательных услуг осуществляется в соответствии с Положением об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований.
- 2.10. Детский сад вправе осуществлять иные виды деятельности (в т.ч. приносящие доход), не относящиеся к основным, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.
- 2.11. Организация питания воспитанников возлагается на Детский сад.
- 2.12. Медицинское обслуживание в Детском саду обеспечивают учреждения здравоохранения. Детский сад обязан предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников,

провести обучение педагогических работников навыкам оказания первой помощи.

- 2.13. Организация образовательной деятельности в Детском саду осуществляется в соответствии с образовательными программами и режимом работы, которые утверждаются и реализуются Детским садом самостоятельно. Режим дня в Детском саду устанавливается в соответствии с нормами СанПиН и возрастными особенностями воспитанников.
- 2.14. Детский сад несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесённых к его компетенции, за реализацию не в полном объёме образовательных программ, в соответствии с учебным планом, а также за жизнь и здоровье воспитанников, работников Детского сада.
- 2.15. Детский сад обеспечивает:
 - 2.15.1. присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 1 года до 3 лет;
 - 2.15.2. получение дошкольного образования с 3 лет до окончания образовательных отношений.
- 2.16. Количество групп в Детском саду определяется исходя из их предельной наполняемости, принятой в соответствии с нормами СанПиН и имеющимися условиями для осуществления образовательной деятельности.
- 2.17. В Детском саду могут организовываться разновозрастные (смешанные) группы детей с учетом возможности организации в них режима дня, соответствующего анатомо-физиологическим особенностям каждой возрастной группы.
- 2.18. При осуществлении образовательной деятельности по адаптированным образовательным программам дошкольного образования в Детском саду создаются специальные условия для получения дошкольного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья.
- 2.19. Дошкольное образование детей с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими детьми, так и в отдельных группах.

3. Управление Детским садом

- 3.1. Управление Детским садом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.
- 3.2. Единоличным исполнительным органом Детского сада является заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью Детского сада.
- 3.3. Заведующий назначается на должность и освобождается от занимаемой должности председателем МКУ КОДМ г. Белогорск по согласованию с Учредителем.

- 3.4. Права и обязанности заведующего Детским садом определяются в соответствии с законодательством об образовании.
- 3.5. Компетенция заведующего Детского сада:
- 1) действует без доверенности от имени Детского сада, представляет интересы Детского сада;
 - 2) распоряжается в установленном порядке имуществом и денежными средствами Детского сада в пределах предоставленных прав;
 - 3) выдает доверенности;
 - 4) принимает на работу и увольняет работников;
 - 5) заключает договоры, в том числе трудовые;
 - 6) планирует и организует образовательную деятельность, осуществляет контроль за ее ходом и результатами;
 - 7) несет ответственность перед государством и обществом за качество и эффективность работы Детского сада;
 - 8) открывает и закрывает счета в кредитных организациях и (или) лицевые счета в территориальных органах казначейства, финансовых органах муниципального образования;
 - 9) в пределах своей компетенции издает инструкции и приказы, обязательные для исполнения работниками Детского сада;
 - 10) организует работу по подготовке Детского сада к лицензированию;
 - 11) утверждает локальные нормативные акты, организует и контролирует их исполнение;
 - 12) организует разработку программы развития Детского сада, представляет ее на рассмотрение управляющему совету и направляет на согласование в МКУ КОДМ г. Белогорск;
 - 13) утверждает ежегодный отчет о результатах самообследования и направляет его в МКУ КОДМ г. Белогорск;
 - 14) организует реализацию программы развития;
 - 15) организует разработку, утверждение и внедрение в образовательную деятельность образовательных программ, учебных планов и других учебно-методических документов;
 - 16) утверждает учебный план, годовой календарный график и расписание занятий;
 - 17) разрабатывает и представляет на согласование наблюдательному совету план финансово-хозяйственной деятельности и организует его исполнение;
 - 18) представляет наблюдательному совету на утверждение отчет по итогам учебного и финансового года для последующего отчета перед общественностью, содействует его обнародованию;
 - 19) налагает и снимает дисциплинарные взыскания на работников в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;
 - 20) осуществляет расстановку педагогических кадров;
 - 21) составляет и утверждает штатное расписание, должностные инструкции работников;

- 22) представляет работников к премированию и награждению с учетом мнения коллегиальных органов;
 - 23) создает условия для творческого роста педагогических работников, применения ими передовых форм и методов обучения;
 - 24) обеспечивает материально-технические и другие условия осуществления образовательной деятельности, выполнение санитарно-гигиенических и противопожарных требований;
 - 25) обеспечивает создание необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания воспитанников;
 - 26) организует и совершенствует методическое обеспечение образовательной деятельности;
 - 27) организует делопроизводство, ведение статистической отчетности;
 - 28) обеспечивает безопасную эксплуатацию инженерно-технических коммуникаций и оборудования, организует осмотры и косметический ремонт зданий;
 - 29) назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, утверждает должностные инструкции лиц, ответственных за охрану труда;
 - 30) контролирует совместно со своими заместителями деятельность педагогов, в том числе путем посещения занятий и других мероприятий;
 - 31) несет ответственность перед воспитанниками, их родителями (законными представителями), государством, обществом и Учредителем за результаты своей деятельности в соответствии с должностными обязанностями, трудовым договором (контрактом) и уставом;
 - 32) обеспечивает информационную открытость Детского сада, в том числе на официальном сайте Детского сада в сети «Интернет»;
 - 33) решает все другие вопросы текущей деятельности Детского сада.
- 3.6. В Детском саду формируются коллегиальные органы управления:
- 3.6.1. общее собрание работников Детского сада;
 - 3.6.2. педагогический совет;
 - 3.6.3. наблюдательный совет;
 - 3.6.4. управляющий совет;
 - 3.6.5. совещание при заведующем;
 - 3.6.6. другие коллегиальные органы, действующие на основании локальных нормативных актов Детского сада.
- 3.7. Общее собрание работников Детского сада.
- 3.7.1. В состав общего собрания входят все работники.
 - 3.7.2. Порядок организации деятельности общего собрания работников Детского сада:
 - 1) общее собрание работников Детского сада собирается не реже 1 раза в календарный год;
 - 2) для ведения общего собрания работников Детского сада открытым голосованием избирается его председатель и секретарь сроком на один год;

- 3) в заседании общего собрания работников Детского сада могут принимать участие родители (законные представители) воспитанников по ходатайству родительского собрания Детского сада;
- 4) на заседание общего собрания работников Детского сада могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашенные на общее собрание работников Детского сада, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции. Решение общего собрания работников Детского сада правомочно, если на собрании присутствует более половины его членов. Решение общего собрания работников Детского сада принимается большинством голосов членов, присутствующих на заседании.

3.7.3. Компетенция общего собрания работников Детского сада:

- 1) принятие решения о заключении коллективного договора, внесении изменений в коллективный договор;
- 2) рассмотрение и обсуждение вопросов деятельности Детского сада в рамках, установленных уставом Детского сада, коллективным договором;
- 3) принятие Правил внутреннего трудового распорядка Детского сада;
- 4) принятие Положения об общем собрании работников Детского сада;
- 5) избрание комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- 6) осуществление контроля за соблюдением работниками правил, инструкций по охране труда;
- 7) внесение предложений по улучшению работы Детского сада, а также по вопросам социально-культурного и бытового обслуживания;
- 8) обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Детском саду, планирование мероприятий по ее укреплению, рассмотрение фактов нарушения трудовой дисциплины работниками;
- 9) ознакомление с отчетами заведующего Детского сада по вопросам деятельности;
- 10) ознакомление с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Детского сада, с планом мероприятий по устранению недостатков в работе;
- 11) избрание членов управляющего совета Детского сада;
- 12) выдвижение кандидатур на награждение.

3.7.4. Общее собрание работников Детского сада не вправе выступать от имени Детского сада.

3.8. Педагогический совет.

3.8.1. Педагогический совет является постоянно действующим органом, созданным для рассмотрения вопросов образовательной деятельности в Детском саду. В состав педагогического совета входят руководящие и педагогические работники, в том числе совместители. В своей работе педагогический совет руководствуется Положением о педагогическом совете.

Председатель и секретарь педагогического совета избираются открытым голосованием сроком на текущий учебный год. Решение педагогического совета оформляется протоколом и утверждается приказом заведующего.

3.8.2. Компетенцией педагогического совета является:

- 1) рассмотрение вопросов реализации государственной политики в сфере образования;
- 2) определение направления образовательной деятельности Детского сада;
- 3) принятие решения о внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- 4) принятие образовательной программы Детского сада;
- 5) рассмотрение годового плана работы, календарного учебного графика и учебного плана Детского сада;
- 6) рассмотрение и принятие локальных нормативных актов, относящихся к образовательной деятельности;
- 7) рассмотрение ежегодного отчёта о результатах самообследования;
- 8) рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки кадров Детского сада;
- 9) принятие решения о награждении членов педагогического коллектива;
- 10) заслушивание информации и отчетов педагогических работников Детского сада, докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Детским садом, и других вопросов по осуществлению образовательной деятельности.

3.8.3. На заседание педагогического совета Детского сада могут быть приглашены представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Детским садом по вопросам образования, родители (законные представители) воспитанников, представители юридических лиц, финансирующих Детский сад и другие. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.8.4. Педагогический совет проводится по плану, являющемуся составной частью годового плана работы Детского сада, но не реже четырех раз в течение учебного года.

3.8.5. Педагогический совет не вправе выступать от имени Детского сада.

3.8.6. Решения педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее 2/3 его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета. Заведующий Детским садом в случае несогласия с решением педагогического совета Детского сада приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон рассматривает данное заявление, знакомится с мотивированным мнением большинства членов педагогического совета и выносит окончательное решение по спорному вопросу.

3.8.7. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет заведующий Детским садом и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

3.9. Наблюдательный совет.

3.9.1. В связи с автономной организационно-правовой формой в Детском саду создается наблюдательный совет в составе 9 человек: представители учредителя – 2 человек; представитель органа местного самоуправления, на который возложено управление муниципальным имуществом – 1 человек; представители общественности – 4 человека; представители работников Детского сада – 2 человека.

Срок полномочий наблюдательного совета – 5 лет.

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

Руководитель Детского сада и его заместитель не могут быть членами наблюдательного совета автономного Детского сада. Руководитель Детского сада участвует в заседаниях наблюдательного совета с правом совещательного голоса.

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

Детский сад не вправе выплачивать членам наблюдательного совета Детского сада вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе наблюдательного совета. Члены наблюдательного совета Детского сада могут пользоваться услугами Детского сада только на равных условиях с другими гражданами.

Решение о назначении членов наблюдательного совета Детского сада или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем Детского сада.

Полномочия члена наблюдательного совета Детского сада могут быть прекращены досрочно:

- 1) по просьбе члена наблюдательного совета Детского сада;
- 2) в случае невозможности исполнения членом наблюдательного совета Детского сада своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Детского сада в течение трех месяцев;
- 3) в случае привлечения члена наблюдательного совета Детского сада к уголовной ответственности;
- 4) в случае прекращения трудовых отношений.

Решение о назначении представителя работника Детского сада членом наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается на общем собрании работников Детского сада.

Полномочия члена наблюдательного совета Детского сада, являющегося представителем органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях:

- 1) прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений;
- 2) могут быть прекращены досрочно по представлению указанного органа местного самоуправления.

Вакантные места, образовавшиеся в наблюдательном совете Детского сада в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий наблюдательного совета Детского сада.

Председатель наблюдательного совета Детского сада избирается на срок полномочий наблюдательного совета членами наблюдательного совета Детского сада из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета Детского сада.

Представитель работников Детского сада не может быть избран председателем наблюдательного совета Детского сада.

Наблюдательный совет Детского сада в любое время вправе переизбрать своего председателя.

Председатель наблюдательного совета Детского сада организует работу наблюдательного совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

В отсутствие председателя наблюдательного совета Детского сада его функции осуществляет старший по возрасту член наблюдательного совета Детского сада, за исключением представителя работников Детского сада.

3.9.2. Компетенция наблюдательного совета Детского сада.

Наблюдательный совет Детского сада рассматривает:

- 1) предложения Учредителя или заведующего Детским садом о внесении изменений в устав Детского сада;
- 2) предложения Учредителя или заведующего Детским садом о создании и ликвидации филиалов, об открытии и о закрытии его представительств;
- 3) предложения Учредителя или заведующего Детского сада о реорганизации Детского сада или о его ликвидации;
- 4) предложения Учредителя или заведующего Детским садом об изъятии имущества, закрепленного учреждением на праве оперативного управления;
- 5) предложения заведующего Детским садом об участии Детского сада 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 Детского сада;
- 7) проект Положения о закупках товаров, работ и услуг;
- 8) по представлению заведующего Детским садом отчеты о деятельности Детского сада и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Детского сада;

- 9) предложения заведующего Детским садом о совершении сделок по распоряжению недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за Детским садом Учредителем или приобретенными Детским садом за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества;
- 10) предложения заведующего Детским садом о совершении крупных сделок;
- 11) предложения заведующего Детским садом о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- 12) предложения заведующего Детским садом о выборе кредитных организаций, в которых Детский сад может открыть банковские счета;
- 13) вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Детского сада и утверждения аудиторской организации.

3.9.3. Организация деятельности Наблюдательного совета.

- 3.9.3.1. Заседания наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже чем один раз в квартал.
- 3.9.3.2. Заседание наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена наблюдательного совета или заведующего Детским садом.
- 3.9.3.3. Решение о созыве наблюдательного совета по требованию Учредителя, члена наблюдательного совета или заведующего доводится до сведения председателя наблюдательного совета в течение одного рабочего дня.
- 3.9.3.4. Председатель наблюдательного совета согласовывает с заведующим Детского сада дату, время и место проведения заседания наблюдательного совета.
- 3.9.3.5. Заседание наблюдательного совета должно быть назначено не позднее недели с момента принятия решения о созыве заседания. Заседания наблюдательного совета по вопросам одобрения совершения крупной сделки и (или) сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, должно быть назначено не позднее 15 календарных дней с момента получения предложения заведующего Детским садом о совершении таких сделок.
- 3.9.3.6. Все члены наблюдательного совета должны быть извещены о дате времени и месте проведения заседания наблюдательного совета не позднее, чем за три рабочих дня до даты его проведения. Сообщение о проведении заседания вручается членам наблюдательного совета лично или посредством электронной, или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.
- 3.9.3.7. Заведующий Детским садом обязан создать необходимые условия для заседания наблюдательного совета.
- 3.9.3.8. В заседании наблюдательного совета вправе участвовать заведующий Детским садом, иные лица, приглашенные председателем наблюдательного совета, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов наблюдательного совета.

- 3.9.3.9. Заседание наблюдательного совета является правомочным, если все члены наблюдательного совета извещены о дате, времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов. При определении наличия кворума и подсчете результатов голосования, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации, учитывается мнение члена наблюдательного совета, отсутствующего на его заседании по уважительной причине, по повестке заседания, представленное председателю в письменной форме до начала заседания. Если письменное мнение по повестке заседания представили половина и более членов наблюдательного совета, отсутствующих на заседании по уважительной причине, заседание не является правомочным и переносится председателем. Если на момент начала заседания наблюдательного совета кворум не набран, заседание переносится с последующим уведомлением членов совета. При переносе заседания наблюдательного совета повестка дня может быть изменена с учетом текущих потребностей образовательной организации.
- 3.9.3.10. Для проведения заседания наблюдательного совета избирается председатель и секретарь: председатель избирается и осуществляет свои полномочия в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. Секретарь избирается членами наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов на срок полномочий наблюдательного совета. Секретарь наблюдательного совета обеспечивает подготовку заседаний наблюдательного совета, осуществляет извещение членов наблюдательного совета о дате, времени и месте проведения заседания, ведет протокол заседания наблюдательного совета, оформляет решения наблюдательного совета и информирование о принятых решениях в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а также обеспечивает хранение решений наблюдательного совета в соответствии с порядком, определенным на первом заседании наблюдательного совета.
- 3.9.3.11. Первое заседание наблюдательного совета после его создания, а также первое заседание нового состава наблюдательного совета созывается по требованию Учредителя Детского сада. На первом заседании для решения организационных вопросов проведения заседаний, порядка голосования, хранения документов наблюдательного совета и иных вопросов наблюдательный совет утверждает порядок работы наблюдательного совета. До избрания председателя наблюдательного совета на таком заседании председательствует старший по возрасту член наблюдательного совета, за исключением представителя работников Детского сада.
- 3.9.3.12. Решения наблюдательного совета принимаются простым большинством голосов.
Решения по вопросам, указанным в подпунктах 10 и 13 части 3.9.2. настоящего устава, принимаются наблюдательным советом Детского сада

большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета Детского сада.

Каждый член наблюдательного совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя наблюдательного совета.

Решения, принятые в ходе заседания наблюдательного совета фиксируются в протоколе.

3.9.3.13. Протокол заседания наблюдательного совета составляется не позднее 3 рабочих дней после его завершения в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в образовательной организации, с указанием следующих сведений:

- 1) количество членов наблюдательного совета, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума (с учетом наличия письменного мнения по повестке заседания члена наблюдательного совета, отсутствующего по уважительной причине);
- 2) количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу повестки заседания;
- 3) решение наблюдательного совета по каждому вопросу повестки заседания.

3.9.3.14. Протокол заседания наблюдательного совета подписывается председателем и секретарем. Секретарь наблюдательного совета несет ответственность за достоверность содержащихся в нем сведений.

3.9.3.15. Решения наблюдательного совета могут приниматься без проведения заседания (личного присутствия членов наблюдательного совета) путем заочного голосования (опросным путем), за исключением вопросов, предусмотренных подпунктами 9 и 10 пункта 3.9.2. настоящего устава. Такое голосование проводится путем обмена документами посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

3.9.3.16. Решение о возможности проведения заочного голосования, перечень вопросов, выносимых на голосование, а также срок окончания процедуры голосования и подведения итогов голосования принимает председатель наблюдательного совета.

3.9.3.17. Секретарь наблюдательного совета извещает членов наблюдательного совета о проведении заочного голосования, вопросах, вынесенных на голосование, и сроке окончания процедуры голосования в общем порядке, предусмотренном для извещения о дате, времени и месте заседания наблюдательного совета. До срока окончания процедуры голосования и подведения итогов голосования секретарь:

- 1) обеспечивает возможность ознакомления всех членов наблюдательного совета до начала голосования со всеми необходимыми информацией и материалами;

- 2) обеспечивает ознакомление всех членов наблюдательного совета с вносимыми предложениями по вопросам, вынесенным на голосование;
- 3) при наличии предложений о включении дополнительных вопросов для вынесения на голосование, согласованных с председателем наблюдательного совета, обеспечивает извещение всех членов наблюдательного совета об изменениях повестки заседания.

3.9.3.18. Решение, принятое путем заочного голосования, оформляется протоколом с указанием следующих сведений:

- 1) количество членов наблюдательного совета, которым были разосланы вопросы, требующие принятия решения;
- 2) дата, до которой принимались документы, содержащие сведения о голосовании;
- 3) сведения о членах наблюдательного совета, принявших участие в заочное голосование, отметка о соблюдении кворума;
- 4) количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу;
- 5) решение наблюдательного совета по каждому вопросу, вынесенному на заочное голосование;
- 6) сведения о лицах, проводивших подсчет голосов;
- 7) сведения о лицах, подписавших протокол.

К протоколу прикладываются вся информация и материалы, а также иные документы по повестке заочного голосования.

3.9.4. Наблюдательный совет не вправе выступать от имени Детского сада.

3.10. Управляющий совет.

3.10.1. Управляющий совет состоит из 7 человек: двух родителей (законных представителей) воспитанников Детского сада, избранных большинством голосов на общем родительском собрании при наличии не менее одной трети состава родителей (законных представителей); четырёх работников Детского сада, избранных большинством голосов на общем собрании коллектива при наличии не менее одной трети состава коллектива. В состав управляющего совета входит заведующий Детским садом.

3.10.2. Компетенция управляющего совета Детского сада:

- 1) определяет основные направления развития Детского сада, в том числе содержащиеся в Программе развития;
- 2) вносит на рассмотрение общего собрания работников Детского сада или Учредителя предложения по изменению и (или) дополнению Устава образовательного учреждения в части определения: режима занятий воспитанников; порядка регламентации и оформления отношений Детского сада и родителей (законных представителей) воспитанников; структуры, порядка формирования органов управления Детского сада, их компетенции и порядка организации деятельности; прав и обязанностей участников образовательной деятельности;
- 3) содействует созданию в Детском саду оптимальных условий и форм организации образовательной деятельности;

- 4) осуществляет контроль за соблюдением надлежащих условий обучения и воспитания в Детском саду в целях сохранения и укрепления здоровья воспитанников;
- 5) согласовывает по представлению заведующего изменения и (или) дополнения в правила внутреннего распорядка воспитанников;
- 6) вносит заведующий предложения в части материально-технического обеспечения и оснащения образовательной деятельности, оборудования помещений Детского сада, направлений расходов средств, привлекаемых Детским садом из внебюджетных средств, а также в части создания необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания воспитанников;
- 7) утверждает по представлению заведующего Детским садом стимулирующие выплаты педагогическому персоналу, установленные локальными нормативными актами;
- 8) координирует деятельность в Детском саду общественных организаций, не запрещенную законом;
- 9) заслушивает отчеты заведующего Детским садом по итогам учебного и финансового года;
- 10) содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Детского сада;
- 11) регулярно информирует участников образовательной деятельности о своей деятельности и принимаемых решениях.

3.10.3. Порядок и условия работы управляющего совета определяются регламентом работы управляющего совета. На первом заседании утверждается регламент, избираются председатель и секретарь. Председатель избирается только из числа родителей (законных представителей) воспитанников Детского сада. Заседание управляющего совета правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от числа членов управляющего совета, решения принимаются простым большинством голосов членов управляющего совета, присутствующих на заседании. Члены управляющего совета работают на безвозмездной основе.

3.10.4. Решения управляющего совета, принимаемые по вопросам, входящим в его компетенцию, носят рекомендательный характер.

3.10.5. Управляющий совет не вправе выступать от имени Детского сада.

3.11. Совещание при заведующем.

3.11.1. Совещание при заведующем является совещательным органом, созданным для рассмотрения вопросов, отнесенных к компетенции Детского сада, действующим на основании Положения. На совещаниях присутствуют руководящие и педагогические работники, в том числе совместители. Итоги совещания оформляются протоколом.

3.12. В целях учёта мнения родителей (законных представителей) и педагогических работников по вопросам управления Детским садом и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей)

и педагогических работников в Детском саду создаются советы родителей (законных представителей) воспитанников, а также могут быть созданы профессиональные союзы работников Детского сада.

3.13. В Детском саду наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

3.14. Права, обязанности и ответственность педагогических и иных работников Детского сада, занимающих должности административно-хозяйственных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются законодательством Российской Федерации, уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Детского сада, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

4. Финансовая и хозяйственная деятельность

4.1. Финансовое обеспечение деятельности Детского сада осуществляется путем предоставления субсидии и иных не запрещенных федеральными законами источников.

Детский сад самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, имеет самостоятельный баланс и счета в кредитных организациях и (или) лицевые счета в территориальных органах казначейства, финансовых органах муниципального образования.

4.2. Имущество Детского сада закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Собственником имущества Детского сада является муниципальное образование город Белогорск.

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

Детский сад владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, своими уставными целями, законодательством Российской Федерации, муниципальным заданием Учредителя и в пределах предоставленных полномочий.

4.2.1. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Детского сада являются:

- 1) собственные средства Детского сада;
- 2) бюджетные средства;
- 3) имущество, переданное Детскому саду Учредителем;
- 4) средства, полученные от родителей (законных представителей), за предоставление воспитанникам платных образовательных услуг, добровольные пожертвования других физических и юридических лиц;

- 5) доход, полученный от реализации продукции и услуг, а также от иных видов деятельности, осуществляемой самостоятельно;
 - 6) субсидии по итогам участия в конкурсах;
 - 7) иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 4.3. Детский сад отвечает по своим обязательствам имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним Учредителем или приобретенных автономным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.
 - 4.4. Учредитель не несет ответственность по обязательствам Детского сада.
 - 4.5. Детский сад не отвечает по обязательствам Учредителя.
 - 4.6. Детский сад обязан:
 - 4.6.1. эффективно использовать имущество;
 - 4.6.2. обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
 - 4.6.3. не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
 - 4.6.4. осуществлять текущий ремонт имущества.
 - 4.7. Доходы, полученные Детским садом от приносящей доход деятельности, а также приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Детского сада и учитываются на отдельном балансе.
 - 4.8. Детский сад, без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ним Учредителем или приобретенными Детским садом за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, Детский сад вправе распоряжаться самостоятельно.
 - 4.9. Решение Учредителя об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Детским садом или о выделении средств на его приобретение.
 - 4.10. Недвижимое имущество, закрепленное за Детским садом или приобретенное им за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Детского сада особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.
 - 4.11. Детский сад вправе вносить денежные средства и имущество указанное в п. 4.10. настоящего устава, в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника только с согласия своего Учредителя.

- 4.12. Детский сад обязан вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 4.13. Детский сад предоставляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 4.14. Детский сад обязан опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества.
- 4.15. Учредитель осуществляет финансовое обеспечение выполнения задания с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Детским садом Учредителем или приобретенных Детским садом за счет 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, а также финансовое обеспечение развития Детского сада в рамках программ, утвержденных в установленном порядке. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за Детским садом Учредителем или приобретенных Детским садом за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.
- 4.16. Условия и порядок формирования муниципального задания, порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяются муниципальными правовыми актами.
- 4.17. Детский сад не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Детским садом, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Детскому саду Учредителем, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральным законодательством.
- 4.18. Привлечение Детским садом дополнительных средств не влечёт за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности за счёт средств Учредителя.

5. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Детского сада

- 5.1. Решение о реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании), об изменении типа, о ликвидации Детского сада принимает Учредитель.
- 5.2. Решение о реорганизации или ликвидации Детского сада допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

- 5.3. Детский сад может быть реорганизован, если это не повлечет за собой нарушение конституционного права граждан на получение бесплатного образования.
- 5.4. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Детского сада осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 5.5. Требования кредиторов ликвидируемого Детского сада удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии Федеральным законом «Об автономных учреждениях» может быть обращено взыскание.
- 5.6. Имущество Детского сада, оставшееся после удовлетворения Федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Детского сада, передается ликвидационной комиссией Учредителю Детского сада.

6. Социальное страхование

- 6.1. Члены трудового коллектива Детского сада подлежат государственному социальному страхованию. Детский сад вносит в государственный фонд социального страхования отчисления в порядке и размерах, установленных законодательством Российской Федерации.
- 6.2. Члены коллектива, оказывающие платные образовательные услуги по договорам гражданско-правового характера, взносами на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, подлежащими уплате в Фонд социального страхования Российской Федерации, не облагаются.

7. Локальные нормативные акты

- 7.1. Детский сад принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения и иную деятельность, осуществляемую Детским садом, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 7.2. Локальные нормативные акты принимаются органами управления Детского сада в соответствии с уставом и утверждаются заведующим Детским садом.
- 7.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Детского сада, учитывается мнение советов родителей (законных представителей), а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).
- 7.4. Для обеспечения образовательной деятельности Детский сад издает локальные нормативные акты, регламентирующие его деятельность: положения, правила, инструкции, протоколы, приказы, штатное расписание и иные локальные нормативные акты.

- 7.5. Локальные нормативные акты Детского сада не могут противоречить настоящему уставу.

8. Описание оттиска печати и штампа

- 8.1. Детский сад имеет печать с воспроизведением герба муниципального образования город Белогорск. В центре клише печати располагается зеркальное изображение герба муниципального образования город Белогорск. Вокруг герба по часовой стрелке расположено полное официальное наименование Детского сада в именительном падеже «муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №2 города Белогорск». В круглых скобках после полного официального наименования Детского сада расположено сокращённое наименование Детского сада – МАДОУ ДС №2. Перед полным официальным наименованием Детского сада расположено полное наименование Учредителя «Муниципальное образование город Белогорск».
- 8.2. Детский сад имеет штамп следующего вида: верхняя строка содержит полное наименование Учредителя «Муниципальное образование город Белогорск». Далее расположено полное официальное наименование Детского сада в именительном падеже «муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №2 города Белогорск». В круглых скобках после полного официального наименования Детского сада расположено сокращённое наименование – МАДОУ ДС №2. На следующей строке расположен юридический адрес Детского сада и телефон: Никольское шоссе ул. 24, г. Белогорск, Амурская область, 676850, телефон (41641)5-45-59, e-mail: nik-shosse-24@mail.ru. Ниже юридического адреса расположена строка для записи числа, месяца, года, под ней расположена строка для записи номера исходящего документа.

Пронумеровано и прошнуровано

221 (Формы №) 10000

И.о. заместителя начальника общего
отдела Администрации города
Белогорск Амурской области

[Signature]
М.В. Нарыгина

