

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1233900001708 представлен при
внесении в ЕГРЮЛ записи от 17.02.2023 за
ГРН 1233900001708



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 00C347807146768B54PСА/14308С347807146768B54PСА
Выдан: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 15.11.2022 по 08.02.2024

УТВЕРЖДАЮ

Начальник Управления образования
Администрации Гурьевского
муниципального округа

Т.А. Романова

Приказ от «18» *сентября* 2023 г. № 08

СОГЛАСОВАНО

Начальник Управления имущественных и земельных
отношений

Р.С. Куриленко

«18» *сентября* 2023г.



УСТАВ

муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №2 «Мозаика»

2023 г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Образовательная организация, созданная в форме, установленной гражданским законодательством для некоммерческих организаций, муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №2 «Мозаика», по типу является дошкольной образовательной организацией, осуществляющей в качестве основной цели своей деятельности образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми, а также осуществляющая свою деятельность по дополнительным общеразвивающим программам.

1.2. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №2 «Мозаика», в дальнейшем именуемое «Учреждение», основанное на праве оперативного управления, в соответствии с Федеральным законом «Об автономных учреждениях» от 03.11.2006г. № 174-ФЗ (далее- ФЗ «Об автономных учреждениях»), на основании постановления администрации Гурьевского муниципального округа от 11.10.2022г. №5533 «О создании муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада №2 «Мозаика».

1.3. Учреждение по своей организационно-правовой форме является муниципальным автономным учреждением, по типу – дошкольная образовательная организация.

1.4. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «Об автономных учреждениях», другими федеральными законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, региональными нормативными правовыми актами, решениями органов местного самоуправления, локальными нормативными актами Учреждения, настоящим Уставом.

1.5. Полное наименование Учреждения: муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №2 «Мозаика». Сокращенное наименование: МАДОУ «Детский сад №2 «Мозаика».

1.6. Место нахождения Учреждения: 238310, Калининградская обл., Гурьевский муниципальный округ, пос. Васильково, ул. Весенняя, здание 2.

Режим рабочего времени устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

1.7. Учредителем Учреждения является муниципальное образование «Гурьевский муниципальный округ Калининградской области».

1.8. Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет Управление образования администрации Гурьевского муниципального округа (далее - Учредитель).

1.9. Место нахождения Учредителя: 238300, Калининградская обл., г. Гурьевск, улица Ленина, 7.

1.10. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

- утверждение Устава Учреждения, внесенных в него изменений и дополнений, в том числе в новой редакции;
- согласование программы развития Учреждения;
- установление и финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждения в соответствии с предусмотренной его Уставом основной деятельностью, а также финансовое обеспечение мероприятий, направленных на развитие Учреждения, перечень которых определяется Учредителем;
- назначение и увольнение заведующего, заключение (прекращение) трудового договора;
- назначение и досрочное прекращение полномочий членов наблюдательного совета;
- рассмотрение и одобрение предложений заведующего о создании или ликвидации филиалов Учреждения, открытии или закрытии его представительств;
- реорганизация и ликвидация Учреждения, изменение его типа, в том числе утверждение передаточного акта или разделительного баланса, назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- рассмотрение и одобрение предложений заведующего о внесении Учреждением денежных средств и иного имущества в уставной (складочный) капитал других юридических лиц или передаче этого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника (в части внесения недвижимого имущества при наличии рекомендаций наблюдательного совета);
- рассмотрение и одобрение предложений заведующего о распоряжении Учреждением недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества при наличии рекомендаций наблюдательного совета;
- согласование решений об отнесении имущества Учреждения к категории особо ценного движимого имущества и об исключении имущества Учреждения из категории особо ценного движимого имущества;

- согласование решений о закреплении за Учреждением недвижимого имущества и об изъятии данного имущества;
- принятие решений об одобрении сделок с имуществом Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность в случае, если лица, заинтересованные в их совершении, составляют большинство в наблюдательном совете;
- осуществление контроля деятельности Учреждения (в пределах компетенции), сбор и обобщение отчетности по формам государственного статистического наблюдения, утвержденным законодательством Российской Федерации, а также формам отчетности, утвержденным Учреждением;
- определение средств массовой информации, в которых Учреждение ежегодно обязано опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества;
- закрепление определенной территории за Учреждением;
- комплектование Учреждения воспитанниками;
- осуществление экспертной оценки последствий сдачи в аренду имущества, закрепленного за Учреждением, предшествующей заключению договора аренды;
- участие в проведении оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Учреждения;
- принятие иных решений, предусмотренных действующим законодательством.

1.11. Полномочия собственника имущества Учреждения в пределах своей компетенции осуществляются Управлением имущественных и земельных отношений администрации Гурьевского муниципального округа (далее - Управление имущества).

1.12. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «Об автономных учреждениях».

1.13. В случае реорганизации муниципального образования «Гурьевский муниципальный округ Калининградской области» права Учредителя переходят к соответствующим правопреемникам.

1.14. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной для выполнения работ, оказания услуг в целях реализации прав граждан на дошкольное образование, гарантии общедоступности и бесплатности дошкольного образования, осуществление присмотра и ухода за детьми.

1.15. Учреждение является юридическим лицом и считается созданным с момента его государственной регистрации в порядке, установленном законодательством, может от своего имени приобретать и осуществлять

имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.16. Учреждение имеет самостоятельный баланс, лицевой счет в Управлении Федерального казначейства по Калининградской области, круглую печать, содержащую его полное наименование на русском языке, штампы и бланки со своим наименованием.

1.17. 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 Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Виды и перечни особо ценного движимого имущества определяются в порядке, установленном администрацией Гурьевского муниципального округа.

1.18. Субсидиарная ответственность собственника имущества Учреждения определяется в соответствии с действующим законодательством. Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества Учреждения.

1.19. Доходы Учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено настоящим Уставом.

1.20. Собственник имущества Учреждения не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением приносящей доход деятельности и использования закрепленного за Учреждением имущества.

1.21. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

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

1.23. Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры, если иное не установлено федеральными законами.

1.24. Учреждение не имеет филиалов, представительств.

1.25. В Учреждении создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) не допускаются.

1.26. Образование носит светский характер.

1.27. Воспитание и обучение ведется на русском языке.

1.28. Образовательная деятельность, осуществляемая Учреждением, подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о

лицензировании отдельных видов деятельности с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

1.29. Организация охраны здоровья воспитанников (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации) в Учреждении, осуществляется самим Учреждением.

Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам осуществляют органы исполнительной власти в сфере здравоохранения. Учреждение обязано предоставить безвозмездно медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

1.30. Учреждение создает необходимые условия для организации питания воспитанников и работников Учреждения.

II. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ, ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с образовательными программами, реализация которых является основной целью деятельности, определенной в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является оказание услуг (выполнение работ) по реализации, предусмотренных федеральными законами, законами Калининградской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления в сфере образования - осуществление в качестве основной цели его деятельности образовательную деятельность по основным образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми, а также вправе осуществлять образовательную деятельность по дополнительным общеразвивающим программам.

2.3. Целями деятельности Учреждения являются:

- формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья воспитанников;

- формирование и развитие творческих способностей воспитанников, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также организация их свободного времени;

- обеспечение адаптации воспитанников к жизни в обществе, выявление и поддержка воспитанников, проявивших выдающиеся способности.

2.4. Основными видами деятельности Учреждения являются:

- реализация основной образовательной программы дошкольного образования;

- присмотр и уход за детьми;

- реализация дополнительных общеразвивающих программ различной направленности (физкультурно-спортивной, художественной, социально-педагогической, естественнонаучной, технической).

2.5. Муниципальное задание для Учреждения формируется и утверждается Учредителем в соответствии с видами деятельности, определенными настоящим Уставом.

2.6. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

2.8. Учреждение вправе реализовывать дополнительные общеразвивающие программы различной направленности. Дополнительные общеразвивающие программы разрабатываются и утверждаются Учреждением, в соответствии с нормативно-правовыми актами РФ, если иное не установлено Законом об образовании.

2.9. К компетенции Учреждения относятся:

1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными, местными нормами и требованиями;

3) предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

4) установление штатного расписания;

5) прием на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

6) разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;

7) разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;

8) осуществление приема воспитанников, согласно действующим правовым актам;

9) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий;

10) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

11) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения;

12) создание условий для занятия воспитанниками физической культурой и спортом;

13) содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) воспитанников, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

14) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

15) обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети Интернет;

16) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.10. Учреждение разрабатывает и утверждает образовательные программы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

2.11. Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

1) обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки воспитанников установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;

2) создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения; 3) соблюдать права и свободы воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, работников Учреждения.

2.12. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество

образования своих воспитанников, а также за жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждения и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

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

Такой деятельностью являются:

- платные образовательные услуги (обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц);
- организация различных культурно-массовых, развлекательных и праздничных мероприятий для детей;
- оказание логопедической, консультационной, психологической помощи детям и их родителям (законным представителям);
- организация и проведение индивидуальных и групповых занятий по развитию речи;
- организация игротек;
- организация группы выходного дня, вечернего пребывания;
- организация группы по присмотру и уходу за детьми, включая организацию их питания и режима дня, без реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- организация различных образовательных мероприятий для педагогов и общественности.
- сдача в аренду имущества.

Учреждение ведет учет доходов и расходов от приносящей доход деятельности.

Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения, и используется им для достижения целей, ради которых оно создано.

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

III. ИМУЩЕСТВО, ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Имущество закрепляется за Учреждением Управлением имущества на праве оперативного управления и отражается на его самостоятельном балансе.

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

3.3. Учреждение без согласия Учредителя и Управления имущества не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Управлением имущества или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему в установленном порядке из муниципального бюджета на приобретение этого имущества. Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено п. 3.5 настоящего Устава. Особо ценным движимым имуществом считается имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Перечни и виды такого имущества определяются в порядке, установленном администрацией Гурьевского муниципального округа, распоряжением Управления имущества, согласованным с Учредителем. Сделки, совершенные Учреждением с нарушением требований данного пункта Устава, являются ничтожными.

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

3.5. Учреждение вправе с согласия Учредителя и Управления имущества вносить недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество в уставной (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника.

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

3.7. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются:

- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;

- субсидии из муниципального бюджета;

- ассигнования бюджета Калининградской области;

- финансовое обеспечение мероприятий, направленных на развитие Учреждения, перечень которых определяется Учредителем;

- средства, полученные Учреждением, от приносящей доход деятельности;

- добровольные имущественные взносы и пожертвования;

- доходы, получаемые от сдачи в аренду с согласия Управления имущества и Учредителя имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

- дивиденды (доходы, проценты), получаемые по акциям, облигациям, другим ценным бумагам и вкладам;

- выручка от реализации товаров, работ, услуг;

- иные источники, не противоречащие действующему законодательству.

3.8. Права собственника имущества Учреждения.

3.8.1. Управление имущества в рамках предоставленных полномочий в отношении Учреждения:

- закрепляет имущество за Учреждением на праве оперативного управления, прекращает право оперативного управления посредством изъятия имущества у Учреждения;

- определяет перечень особо ценного движимого имущества, закрепляемого за Учреждением, дает согласие на распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом;

- рассматривает и одобряет предложения заведующего о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если в соответствии с Федеральным законом «Об автономных учреждениях» для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя;

- обращается в суд с исками о признании недействительными сделок с имуществом Учреждения;

- дает согласие на участие Учреждения в иных организациях, в том числе на внесение денежных средств и иного имущества в уставные (складочные) капиталы и иную передачу имущества этим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника;

- согласовывает передаточные акты, при реорганизации промежуточные и окончательные ликвидационные балансы при ликвидации Учреждения;

- требует проведение заседаний наблюдательного совета, вносит предложения на рассмотрение наблюдательного совета;

- обеспечивает прием в казну муниципального округа имущества Учреждения, оставшегося после удовлетворения требований кредиторов, а также имущества, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передаваемого ликвидационной комиссией;

- принимает решения по иным вопросам, предусмотренным Федеральным законом «Об автономных учреждениях», входящим в установленную сферу деятельности Управления имущества.

3.8.2. Учредитель совместно с Управлением имущества осуществляют контроль за деятельностью Учреждения (в пределах своей компетенции): Управление имущества – в отношении использования имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а Учредитель за соблюдением использования финансовых средств, а также осуществляют сбор и обобщение отчетности по формам государственного статистического наблюдения, утвержденным законодательством Российской Федерации, а также по формам отчетности, утвержденным постановлением главы администрации Гурьевского муниципального округа.

3.9. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов передается собственнику имущества Учреждения для направления на цели развития образования Гурьевского муниципального округа.

IV. СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

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

4.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий, который осуществляет руководство деятельностью Учреждения.

4.2.1. Заведующий в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом Учреждения назначается Учредителем. Срок полномочий заведующего определяется Учредителем в трудовом договоре.

4.2.2. Кандидаты на должность заведующего Учреждения должны иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационном справочнике.

4.2.3. Запрещается занятие должности заведующего Учреждением лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

4.2.4. Кандидаты на должность заведующего Учреждения проходят обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на

должность заведующего Учреждения устанавливаются органом местного самоуправления.

4.2.5. Должностные обязанности заведующего Учреждения не могут исполняться по совместительству.

4.3. Права и обязанности заведующего.

4.3.1. Заведующий имеет право на:

- а) осуществление действий без доверенности от имени Учреждения;
- б) выдачу доверенности, совершение иных юридически значимых действий;
- в) открытие (закрытие) в установленном порядке счетов Учреждения;
- г) осуществление в установленном порядке приема на работу работников Учреждения, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;
- д) распределение обязанностей между своими заместителями, а в случае необходимости - передачу им части своих полномочий в установленном порядке;
- е) утверждение в установленном порядке структуры и штатного расписания Учреждения, принятие локальных нормативных актов;
- ж) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;
- з) поощрение работников Учреждения;
- и) привлечение работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- к) решение иных вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и трудовым договором к компетенции заведующего;
- л) получение своевременно и в полном объеме заработной платы;
- м) предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска;
- н) повышение квалификации.

4.3.2. Заведующий обязан:

- а) соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства субъекта Российской Федерации, нормативных правовых актов органов местного самоуправления, Устава, локальных нормативных актов и трудового договора;
- б) обеспечить системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную (производственную) работу Учреждения;
- в) обеспечить реализацию федерального государственного образовательного стандарта; сформировать контингенты воспитанников, обеспечить охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдать права и свободы воспитанников и работников Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

г) определять стратегию, цели и задачи развития Учреждения, принимать решения о программном планировании его работы, участии Учреждения в различных программах и проектах, обеспечивать соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности Учреждения и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в Учреждении;

д) обеспечить разработку, утверждение и реализацию программ развития Учреждения, образовательных программ Учреждения (учебных планов, рабочих программ, календарных учебных графиков), правил внутреннего трудового распорядка Учреждения и других локальных нормативных актов Учреждения;

е) создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников Учреждения, направленных на улучшение работы Учреждения и повышение качества образования, поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

ж) обеспечить целевое и эффективное использование денежных средств Учреждения, а также имущества, переданного Учреждению в оперативное управление в установленном порядке;

з) обеспечить работникам Учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;

и) обеспечить выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке, а также по пожарной безопасности;

к) обеспечить эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (законными представителями), гражданами;

л) обеспечить представление Учредителю ежегодного отчета о поступлении, расходовании финансовых и материальных средств и публичного отчета о деятельности Учреждения в целом;

м) представлять Учредителю в установленном порядке сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

н) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и трудовым договором.

4.4. Заведующий самостоятельно осуществляет руководство деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации, нормативными правовыми

актами органов местного самоуправления, настоящим Уставом, локальными нормативными актами, трудовым договором, за исключением вопросов, принятие решений по которым отнесено законодательством Российской Федерации к ведению иных органов и должностных лиц.

4.5. Заведующий является членом педагогического совета, общего собрания работников. Вправе участвовать в заседаниях коллегиальных органов управления, предусмотренных настоящим Уставом, с правом совещательного голоса.

4.6. Заведующий несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

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

- общее собрание работников;
- педагогический совет;
- наблюдательный совет;

Коллегиальные органы Учреждения, предусмотренные настоящим Уставом, не обладают самостоятельным правом выступления от имени Учреждения. Все иные лица вправе выступать от имени Учреждения лишь на основании доверенности, выданной заведующим в установленном порядке.

4.8. Общее собрание работников.

4.8.1. Общее собрание работников осуществляет полномочия, предоставляет и осуществляет интересы всего трудового коллектива Учреждения, является постоянно действующим органом. Трудовой коллектив составляют все работники Учреждения, участвующие своим трудом в реализации уставных задач Учреждения.

4.8.2. Общее собрание работников собирается по мере надобности, но не реже двух раз в год. Инициатором созыва общего собрания работников может быть Учредитель, заведующий или не менее одной трети работников Учреждения.

4.8.3. Решения общего собрания работников принимаются на заседании. Заседание правомочно, если в нем участвует не менее половины работников Учреждения. Решение считается принятым, если за него проголосовали более половины присутствующих.

4.8.4. Компетенция общего собрания работников:

- избирает представителей от работников в наблюдательный совет;
- заслушивает отчеты администрации Учреждения;
- принимает правила внутреннего трудового распорядка и Положение о системе оплаты и стимулирования труда работников;
- согласовывает Коллективный договор;

- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников;
- рассматривает представления к награждению работников Учреждения;
- рассматривает вопросы трудовой дисциплины и мероприятия по ее укреплению.

4.8.5. Заседания общего собрания работников оформляются протокольно. В протоколе фиксируется ход обсуждения выносимых вопросов, предложения и замечания членов общего собрания работников. Протоколы подписываются председателем и секретарем общего собрания работников. Протоколы подшиваются в книгу протоколов общего собрания работников, которая входит в номенклатуру дел, хранится постоянно в учреждении и передается по акту. Книга протоколов пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью Учреждения.

4.9. Наблюдательный совет.

4.9.1. Наблюдательный совет создается в составе не менее, чем пять и не более, чем одиннадцать членов.

В состав наблюдательного совета входят:

- представители Учредителя;
- представители органов местного самоуправления, на которые возложено управление муниципальным имуществом;
- представители общественности.

Количество представителей органов местного самоуправления в составе наблюдательного совета должно превышать одну треть от общего числа членов наблюдательного совета. Количество представителей работников не может превышать одну треть от общего числа членов наблюдательного совета.

Срок полномочий наблюдательного совета пять лет. Одно и то же лицо может быть членом наблюдательного совета неограниченное число раз. Заведующий и его заместители не могут быть членами наблюдательного совета.

4.9.2. Членами наблюдательного совета не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость. Учреждение не вправе выплачивать членам наблюдательного совета вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе наблюдательного совета. Члены наблюдательного совета могут пользоваться услугами Учреждения только на равных условиях с другими гражданами. Решение о назначении членов наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем. Полномочия члена наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:

- по просьбе члена наблюдательного совета;

-в случае невозможности исполнения членом наблюдательного совета своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Учреждения в течение четырех месяцев;

-в случае привлечения члена наблюдательного совета к уголовной ответственности.

4.9.3. Полномочия члена наблюдательного совета, являющегося представителем органа местного самоуправления или муниципального органа управления образования и состоящего с этим органом в трудовых отношениях, прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений, могут быть прекращены досрочно по представлению органа местного самоуправления или Учредителя.

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

4.9.4. Председатель и секретарь наблюдательного совета избирается 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. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя. Председатель наблюдательного совета организует работу наблюдательного совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

В отсутствие председателя наблюдательного совета его функции осуществляет старший по возрасту член наблюдательного совета, за исключением представителей от работников Учреждения.

4.10. Компетенция наблюдательного совета.

4.10.1. Наблюдательный совет рассматривает:

- 1) предложения Учредителя или заведующего о внесении изменений в Устав Учреждения;
- 2) предложения Учредителя или заведующего о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и закрытии его представительств;
- 3) предложения Учредителя или заведующего о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;
- 4) предложения Учредителя или заведующего об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- 5) предложения заведующего об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставной (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 проекты отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения;
- 8) предложения заведующего о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с законодательством, не вправе распоряжаться самостоятельно;
- 9) предложения заведующего о совершении крупных сделок;
- 10) предложения заведующего о совершении сделок, в которых имеется заинтересованность;
- 11) предложения заведующего о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;
- 12) вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации (если проведение аудита для Учреждения предусмотрено действующим законодательством).

4.10.2. Наблюдательный совет утверждает положение о закупке в случае, если заказчиком выступает Учреждение.

4.10.3. По требованию наблюдательного совета или любого из его членов другие коллегиальные органы управления Учреждением обязаны предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции наблюдательного совета.

4.11. Порядок проведения заседаний наблюдательного совета.

4.11.1. Заседания наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

4.11.2. Заседание наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена наблюдательного совета или заведующего.

4.11.3. Секретарь наблюдательного совета извещает членов наблюдательного совета о предстоящем заседании не позднее, чем за 7 календарных дней до даты заседания. В извещении указываются место и время заседания, повестка дня.

4.11.4. В заседании наблюдательного совета вправе участвовать заведующий. Иные, приглашенные председателем наблюдательного совета, лица могут участвовать в заседании наблюдательного совета, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов наблюдательного совета.

4.11.5. Заседание наблюдательного совета является правомочным, если все члены наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствуют более половины членов наблюдательного совета. Передача членом наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается.

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

4.11.7. Первое заседание наблюдательного совета после его создания, а также первое заседание нового состава наблюдательного совета созывается по требованию Учредителя. До избрания председателя наблюдательного совета на таком заседании председательствует старший по возрасту член наблюдательного совета, за исключением представителя от работников Учреждения.

4.12. Управление педагогической деятельностью осуществляет педагогический совет Учреждения, который является постоянно действующим органом самоуправления Учреждения для рассмотрения основных вопросов организации и осуществления образовательного процесса. Деятельность педагогического совета регламентируется настоящим Уставом.

4.12.1. Структура, порядок формирования педагогического совета Учреждения.

В состав педагогического совета входят: заведующий Учреждением, заместитель заведующей по воспитательной и методической работе и педагогические работники. Кроме того, в педагогический совет могут входить медицинский работник, представитель от родительского комитета Учреждения, и другие представители органов самоуправления Учреждения (без права совещательного голоса). Решение, принятое в пределах компетенции педагогического совета и не противоречащее законодательству, является обязательным.

Педагогический совет создается в целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников.

4.12.2. Компетенция педагогического совета:

- рассматривает и предлагает направления образовательной деятельности Учреждения;

- определяет и принимает образовательные программы для ведения образовательной деятельности в Учреждении;

- обсуждает вопросы содержания форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности Учреждения;

- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров;

- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;

- заслушивает отчеты заведующего Учреждением о создании условий для реализации образовательных программ;

- ориентирует педагогический коллектив Учреждения на совершенствование образовательного процесса;

- приглашает специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций, направленных на совершенствование образовательной деятельности в Учреждении с рассмотрением их на педагогическом совете;

- приглашает в необходимых случаях на заседание педагогического совета представителей общественных организаций, учреждений, родителей;

- обсуждает и принимает планы работы педагогического совета;

- заслушивает отчеты педагогических работников, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания детей;

Педагогический совет несет ответственность:

- за выполнение плана работы;

- за исполнение конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

4.12.3. Порядок организации деятельности педагогического совета. Педагогический совет Учреждения избирает из своего состава председателя и секретаря.

Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Учреждения. Заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы, но не реже четырех раз в течение учебного года. Решение педагогического совета является правомочным, если на заседании присутствовало не менее половины педагогических работников и, если за него проголосовало более половины присутствовавших педагогических работников. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет заведующий Учреждением и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

В случае отсутствия по уважительным причинам на заседаниях педагогического совета председателя, на период его отсутствия избирается замещающий председатель, действие полномочий которого прекращаются при выходе председателя.

4.12.4. Полномочия председателя педагогического совета:

- организует деятельность педагогического совета в Учреждении;

- информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании;

- контролирует выполнение решений педагогического совета;

Секретарь регистрирует поступающие заявления, обращения, иные материалы.

4.12.5. Заседания педагогического совета Учреждения оформляются протоколом. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года.

Протоколы подшиваются в книгу протоколов Педагогического совета Учреждения, которая входит в номенклатуру дел, хранится в Учреждении и передается по акту. Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего(ей) и печатью Учреждения.

4.12.6. Срок полномочий педагогического совета – бессрочно (постоянно действующий коллегиальный орган).

4.13. В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников в Учреждении может быть создан Совет родителей (законных представителей).

4.14. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников, предусматриваются должности хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

4.14.1. Работники Учреждения указанные в п.4.14 имеют право на:

- участие в управлении Учреждением в порядке, определенном настоящим Уставом;
- защиту профессиональной чести и достоинства;
- моральное и материальное стимулирование труда;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы;
- предоставление работы, предусмотренной трудовым договором;
- условия труда, соответствующие требованиям безопасности и гигиены, и другие права, предусмотренные Трудовым Кодексом РФ, трудовым договором.

4.14.2. Работники Учреждения указанные в п.4.14 обязаны соблюдать: Устав Учреждения; правила внутреннего трудового распорядка; условия трудового договора; сотрудничать с семьями по вопросам обучения и воспитания, содействовать удовлетворению спроса родителей на образовательные услуги.

4.14.3. Педагогические работники Учреждения имеют право:

- свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы;
- повышать свою квалификацию;

- аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации;

- на сокращенную рабочую неделю;

- на удлиненный оплачиваемый отпуск;

- на льготное пенсионное обеспечение;

- на социальные гарантии и меры социальной поддержки, установленные законодательством;

- на длительный, сроком до одного года, отпуск не реже, чем каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы. Порядок и условия предоставления отпуска определяются в соответствии с действующим законодательством;

- другие права, предусмотренные Трудовым Кодексом РФ, трудовым договором.

4.14.4. Педагогические работники обязаны:

- соблюдать Устав, правила внутреннего трудового распорядка, условия трудового договора;

- сотрудничать с семьями по вопросам обучения и воспитания, содействовать удовлетворению спроса родителей на образовательные услуги;

- оказывать помощь и поддержку воспитаннику в решении конфликтной ситуации;

- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в соответствии с законодательством.

Работники Учреждения за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

Педагогические работники, работники, занимающие инженерно-технические, административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные должности, за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

V. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Учреждение в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом, принимает и утверждает следующие локальные нормативные акты:

- Положение об осуществлении и организации образовательной деятельности муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №2 «Мозаика».

- Правила внутреннего трудового распорядка муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №2 «Мозаика».

- Положение об организации платных дополнительных услугах в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №2 «Мозаика».

- Положение о системе оплаты и стимулирования труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №2 «Мозаика».

Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Учреждением могут приниматься иные локальные нормативные акты, не противоречащие установленному законодательству Российской Федерации.

5.2. Локальные нормативные акты утверждаются приказом заведующего и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

5.3. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение воспитанников или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене.

5.4. После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

5.5. Учреждением создаются условия для ознакомления всех работников, родителей (законных представителей) воспитанников с настоящим Уставом.

VI. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ

6.1. Изменения в Устав вносятся в порядке, установленном муниципальным образованием «Гурьевский муниципальный округ Калининградской области».

6.2. Изменений в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством РФ.

6.3. При создании, реорганизации и изменении типа (автономное, бюджетное, казенное) Учреждения Устав, вносимые в него изменения и дополнения, в том числе в новой редакции, утверждаются Учредителем, согласовываются с Управлением имущества. В остальных случаях утверждаются Учредителем, без согласования с Управлением имущества.

Согласование и утверждение Устава, внесение в него изменений и дополнений, в том числе в новой редакции, осуществляется правовым актом соответственно Учредителя.

Устав, вносимые в него изменения и дополнения, в том числе в новой редакции, после утверждения Учредителем регистрируются в установленном законодательством порядке.

VII. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

7.2. Принятие Учредителем решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии, по оценке последствий такого решения.

7.3. Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Учреждения, включая критерии этой оценки, порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений устанавливаются уполномоченным органом государственной власти Калининградской области. В отношении Учреждения оценку последствий принятия решения о её реорганизации или ликвидации проводит комиссия, создаваемая органом местного самоуправления.

7.4. В случае ликвидации Учреждения имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по ее обязательствам, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего.

Прошито, пронумеровано и скреплено
печатью 24 (двадцать четыре) листов
Должность Учредитель
Подпись И. А. Давыдов

