

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Великого Новгорода
от 26.11.2015 № 4944

УСТАВ
муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 1 «Калинка» общеразвивающего вида»
(новая редакция)

Принят
общим собранием работников Учреждения
протокол от 04.09.2015 № 38

Великий Новгород
2015

1. Общие положения

1.1. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 1 «Калинка» общеразвивающего вида», в дальнейшем именуемое Учреждение, создано в соответствии с постановлением Администрации Великого Новгорода от 29.11.2010 № 5128 «О создании муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1 «Калинка» общеразвивающего вида».

1.2. Наименование Учреждения:

полное – муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 1 «Калинка» общеразвивающего вида»;
сокращенное – МАДОУ «Детский сад № 1 «Калинка».

1.3. Организационно-правовая форма – учреждение.

1.4. Учреждение относится к типу – автономное.

1.5. Тип образовательной организации в соответствии с образовательными программами, реализация которых является основной целью деятельности учреждения – дошкольная образовательная организация.

1.6. Место нахождения Учреждения: 173024, Великий Новгород, проспект Мира, дом № 12, корпус 2.

1.7. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование – городской округ Великий Новгород (далее - Учредитель).

Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени городского округа Великий Новгород осуществляет Администрация Великого Новгорода.

Место нахождения Учредителя: 173007, Великий Новгород, Большая Власьевская ул., д. 4.

Функции по учёту и распоряжению имуществом, приобретённым за счёт средств Учредителя, осуществляет комитет по управлению муниципальным имуществом Великого Новгорода.

1.8. Учреждение является некоммерческой организацией и руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Новгородской области, решениями Думы Великого Новгорода, постановлениями и распоряжениями Администрации Великого Новгорода, другими законодательными и нормативными актами, настоящим Уставом и внутренними локальными нормативными актами Учреждения.

1.9. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.10. 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.

1.11. Учреждение работает по пятидневной рабочей неделе: начало работы – 07:30, окончание работы – 18:00, выходные дни – суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации. По запросам родителей (законных представителей) обучающихся возможна организация работы групп в выходные и нерабочие праздничные дни на платной основе, а также возможна

организация групп кратковременного пребывания (от 3 до 5 часов). Режим работы групп Учреждения определяется локальным актом.

1.12. Учреждение имеет печать с полным наименованием Учреждения на русском языке, штампы, бланки со своим наименованием, официальный сайт Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2. Цели, предмет и виды деятельности Учреждения

2.1. Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

Учреждение также осуществляет образовательную деятельность по дополнительным общеразвивающим программам, реализация которых не является основной целью его деятельности.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

Основные общеобразовательные программы дошкольного образования направлены на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных, индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности.

2.3. Учреждение реализует дополнительные общеразвивающие программы художественной, физкультурно-спортивной направленности.

2.4. Основными видами деятельности, осуществляемыми Учреждением являются реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования, присмотр и уход.

В соответствии с данными видами деятельности Учредитель формирует и утверждает муниципальное задание для Учреждения.

2.5. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, в том числе приносящую доход деятельность, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и если это соответствует таким целям. К иным видам деятельности Учреждения относятся:

- реализация дополнительных общеразвивающих программ;
- организация разнообразной досуговой, культурно-просветительской деятельности, спортивно-оздоровительных мероприятий для детей и взрослых с использованием инфраструктуры и материально-технической базы Учреждения;

- организация функционирования дополнительных групп (групп кратковременного пребывания);

- проведение фестивалей, выставок, смотров, конкурсов, семинаров и иных мероприятий образовательного и просветительского характера;

- организация научной, творческой, научно-методической, экспериментальной деятельности;

- оказание методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся;

- оказание диагностической, консультационной и коррекционной помощи обучающимся;

- копировально-множительные работы;

создание необходимых условий, гарантирующих охрану и укрепление здоровья воспитанников;

организация питания обучающихся и работников образовательной организации;
аренда помещений и имущества Учреждения.

2.6. Указанный в данном разделе перечень видов деятельности, которые Учреждение вправе осуществлять в соответствии с целями, для достижения которых оно создано, является исчерпывающим.

3. Обучающиеся и работники Учреждения

3.1. К обучающимся Учреждения относятся:

воспитанники - лица, осваивающие образовательную программу дошкольного образования;

учащиеся - лица, осваивающие дополнительные общеобразовательные программы.

3.2. Учреждение обеспечивает права каждого ребенка в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, общепризнанными принципами и нормами международного права, международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

3.4. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Право на занятие указанных должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам. Правовой статус административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, закреплён в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях.

3.5. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников Учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности Учреждения и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, графиками работы, коллективным договором, разрабатываемыми в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

3.6. Заработная плата работнику Учреждения устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей в Учреждении системой оплаты труда в зависимости от его квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы.

3.7. Работники Учреждения имеют право:

на участие в управлении Учреждением;

на защиту своей профессиональной чести, достоинства;

на обязательное социальное страхование в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

на возмещение ущерба, причиненного Учреждением, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
на иные трудовые права, установленные федеральными законами и законодательными актами Новгородской области.

3.8. Педагогические работники Учреждения:
пользуются академическими правами и свободами, установленными частью 3 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

имеют трудовые права и социальные гарантии, установленные частью 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.9. Работники Учреждения обязаны:
добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;

соблюдать трудовую дисциплину;

выполнять установленные нормы труда;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

бережно относиться к имуществу Учреждения и других работников;

незамедлительно сообщать заведующему Учреждением либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения;

проходить периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

3.10. Обязанности и ответственность педагогических работников устанавливаются статьей 48 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4. Организация образовательной деятельности Учреждения

4.1. Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Правительства Новгородской области и Учредителя, а также локальными актами учреждения.

4.2. Прием в Учреждение осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в сфере образования и регулируется Правилами приема в Учреждение.

4.3. Содержание дошкольного образования определяется основной общеобразовательной программой дошкольного образования.

4.4. Учреждение создает специальные условия для получения дошкольного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья.

4.5. Учреждение самостоятельно разрабатывает и утверждает образовательные программы дошкольного образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

4.6. Формы получения дошкольного образования и формы обучения по конкретной основной общеобразовательной программе – образовательной программе дошкольного образования определяются федеральными государственными образовательными стандартами.

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

4.8. При реализации дополнительных образовательных программ, деятельность обучающихся осуществляется в различных объединениях по интересам. Основной формой организации образовательного процесса при реализации дополнительных образовательных программ является учебное занятие. Формы проведения учебного занятия: групповые и индивидуальные, всем составом объединения.

4.9. Учреждение может использовать сетевую форму реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающую возможность ее освоения обучающимися с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций. Использование сетевой формы реализации образовательных программ дошкольного образования осуществляется на основании договора между указанными организациями.

5. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения и имущество Учреждения

5.1. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование - городской округ Великий Новгород. Функции и полномочия собственника имущества исполняет комитет по управлению муниципальным имуществом Великого Новгорода.

Комитет по управлению муниципальным имуществом Великого Новгорода в установленном порядке передает Учреждению муниципальное имущество в оперативное управление согласно акту приема-передачи. Владение и его пользование осуществляется согласно требованиям статей 296, 298, 299 Гражданского кодекса Российской Федерации и статьи 3 Федерального закона «Об автономных учреждениях».

5.2. Учреждение использует имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, исключительно для осуществления целей и видов деятельности, указанных в настоящем Уставе.

При осуществлении оперативного управления имуществом Учреждение обязано:
использовать его эффективно и строго по целевому назначению;
не допускать технического ухудшения (кроме ухудшения, связанного с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
осуществлять его текущий и капитальный ремонт.

5.3. Имущество, приобретаемое Учреждением, включается в состав имущества Учреждения на основании документов, удостоверяющих приобретение имущества, и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления на основании приказа комитета по управлению муниципальным имуществом Великого Новгорода. Списанное имущество исключается из состава имущества Учреждения на основании акта о списании и приказа комитета по управлению муниципальным имуществом Великого Новгорода.

5.4. Комитет по управлению муниципальным имуществом Великого Новгорода вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств бюджета Великого Новгорода, и распорядиться им по своему усмотрению.

5.5. Учреждение без согласия комитета по образованию Администрации Великого Новгорода и комитета по управлению муниципальным имуществом Великого Новгорода не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Остальным имуществом, в том числе недвижимым, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

5.6. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- средства, выделяемые Учредителем в рамках финансового обеспечения выполнения задания Учредителя;
- средства от оказания платных услуг;
- целевые взносы и добровольные пожертвования физических и (или) юридических лиц;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

Учреждение вправе выполнять работы, оказывать услуги для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях, привлекать для осуществления своих функций на договорной основе юридических и физических лиц, приобретать или арендовать основные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов.

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

5.8. Доходы Учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

5.9. Учреждение вправе вносить денежные средства и иное имущество в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника лишь с согласия комитета по управлению муниципальным имуществом Великого Новгорода.

5.10. Средства, выделенные Учредителем в рамках финансового обеспечения выполнения задания Учредителя, полученные Учреждением на выполнение муниципального задания, учитываются отдельно.

5.11. Учреждение вправе для достижения уставных целей получать кредиты в кредитных организациях.

5.12. В состав особо ценного движимого имущества, закрепляемого за Учреждением, включается:

движимое имущество, балансовая (первоначальная) стоимость которого превышает 50 тысяч рублей;

иное движимое имущество, первоначальная стоимость которого составляет менее 50 тысяч рублей, без которого осуществление Учреждением предусмотренных его Уставом основных видов деятельности будет существенно затруднено и (или) которое отнесено к определенному виду особо ценного движимого имущества;

имущество, отчуждение которого осуществляется в специальном порядке, установленном законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Решение Учредителя 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.

5.13. К особо ценному движимому имуществу Учреждения не может быть отнесено имущество, которое не предназначено для осуществления уставной деятельности, а также имущество, приобретенное Учреждением за счет доходов, полученных от осуществления уставной деятельности.

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

5.15. Учредитель осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждения с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением 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 Учреждения в рамках реализации основных видов деятельности Учреждения.

6. Управление Учреждением

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом и строится на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

6.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий Учреждением.

Коллегиальными органами управления Учреждением являются Наблюдательный совет, общее собрание работников Учреждения, педагогический совет. В целях учета мнения родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам управления Учреждением, при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) обучающихся в Учреждении может создаваться представительный орган Учреждения - Совет родителей.

6.3. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

утверждение Устава Учреждения, а также вносимых в него изменений;

принятие решения о создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации Учреждения, создании и ликвидации филиалов Учреждения в порядке, установленном правовым актом Учредителя;

принятие решения о переименовании Учреждения;

установление порядка осуществления контроля за деятельностью Учреждения;

назначение заведующего Учреждением и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;

установление порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность заведующего Учреждением и заместителей заведующего Учреждением;

установление порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;

установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) обучающихся за присмотр и уход за ребенком (далее – родительская плата), и ее размера, если иное не установлено Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

принятие решения о снижении размера родительской платы или о невзимании ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) обучающихся в случаях и порядке, определяемых Учредителем;

назначение членов Наблюдательного совета и досрочное прекращение их полномочий;

формирование и утверждение муниципального задания Учреждению в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности, а также финансовое обеспечение выполнения этого задания;

проведение аттестации кандидатов на должность заведующего Учреждением;

выделение средств на приобретение имущества;
 определение средств массовой информации, в которых Учреждение ежегодно обязано публиковать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества;

требование созыва первого заседания Наблюдательного совета после создания Учреждения, а также первого заседания нового состава Наблюдательного совета после его формирования;

принятие решения об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, в случае если лица, заинтересованные в совершении сделки, составляют в Наблюдательном совете большинство;

согласование программы развития Учреждения;

перевод обучающихся с согласия их родителей (законных представителей) в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования соответствующей лицензии в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности;

перевод обучающихся по заявлению их родителей (законных представителей), в случае приостановления действия лицензии, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность;

проведение перед сдачей Учреждением в аренду закрепленных за ним объектов собственности, оценки последствий заключения договора аренды для обеспечения жизнедеятельности, образования, развития, отдыха и оздоровления обучающихся, оказания им медицинской помощи, профилактики заболеваний у обучающихся, их социальной защиты и социального обслуживания;

проведение перед принятием решения о реорганизации или ликвидации Учреждения оценки последствий такого решения для обеспечения жизнедеятельности, образования, развития, отдыха и оздоровления детей, профилактики заболеваний у детей, их социальной защиты и социального обслуживания;

осуществление контроля за деятельностью Учреждения в порядке, установленном Учредителем;

осуществление контроля за сохранностью и эффективным использованием имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

утверждение передаточного акта;

назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;

осуществление иных функций и полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.4. Заведующий Учреждением:

6.4.1. Непосредственное управление Учреждением осуществляет заведующий Учреждением.

Лицо, поступающее на должность заведующего Учреждением (при поступлении на работу), и заведующий Учреждением (ежегодно) обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей. Представление указанных сведений осуществляется в порядке, утверждаемом правовым актом Учредителя.

Срок полномочий заведующего Учреждением определяет Учредитель. При надлежащем выполнении своих обязанностей заведующий Учреждением может назначаться на должность неограниченное число раз при соблюдении требований законодательства Российской Федерации;

6.4.2. Заведующий Учреждением имеет право на:

осуществление действий без доверенности от имени Учреждения, в том числе представление его интересов и совершение сделок от его имени;

выдачу доверенности, в том числе руководителям филиалов Учреждения (при их наличии), совершение иных юридически значимых действий;

открытие (закрытие) в установленном порядке лицевых счетов в территориальном органе Федерального казначейства или комитете финансов Администрации Великого Новгорода;

осуществление в установленном порядке приема на работу работников Учреждения, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;

распределение обязанностей между своими заместителями, а в случае необходимости – передачу им части своих полномочий в установленном порядке;

ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;

поощрение работников Учреждения;

привлечение работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

решение иных вопросов, предусмотренных законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения;

6.4.3. Заведующий Учреждением обязан:

соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, Новгородской области, настоящего Устава, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов Учреждения и трудового договора;

обеспечивать эффективную деятельность Учреждения и его структурных подразделений, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности Учреждения;

планировать деятельность Учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;

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

обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Учреждения;

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

требовать соблюдения работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;

не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;

вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

обеспечивать выполнение плановых показателей деятельности Учреждения;

своевременно информировать Учредителя о начале проведения проверок деятельности Учреждения контрольными и правоохранительными органами и об их результатах, о случаях привлечения работников Учреждения к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в Учреждении, а также незамедлительно сообщать о случаях возникновения в Учреждении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью воспитанников и работников Учреждения;

обеспечивать достижение установленных Учреждению ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников Учреждения со средней заработной платой в Новгородской области (в случае их установления);

выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения;

6.4.4. К компетенции заведующего Учреждением относится:

осуществление руководства Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом;

назначение руководителей структурных подразделений Учреждения, в том числе филиалов Учреждения;

обеспечение системной образовательной (учебно-воспитательной) и административно-хозяйственной работы Учреждения;

издание приказов и дача указаний, обязательных для исполнения всеми работниками Учреждения;

обеспечение реализации федеральных государственных образовательных стандартов;

формирование контингента воспитанников и учащихся, обеспечение охраны их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод воспитанников, учащихся и работников Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

определение стратегии, целей и задач развития Учреждения, принятие решений о программном планировании его работы, об участии Учреждения в различных программах и проектах, обеспечение соблюдения требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности Учреждения и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в Учреждении;

распоряжение средствами и имуществом Учреждения в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

обеспечение объективности оценки качества образования воспитанников в Учреждении;

организация разработки, утверждения и реализации программы развития Учреждения, образовательных программ Учреждения, настоящего Устава, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения и иных локальных нормативных актов Учреждения;

создание условий для внедрений инноваций, обеспечение формирования и реализации инициатив работников Учреждения, направленных на улучшение работы Учреждения и повышение качества образования, поддержка благоприятного морально-психологического климата в коллективе;

утверждения структуры и штатного расписания Учреждения;

подбор и расстановка кадров, создание условий для непрерывного повышения их квалификации;

установление заработной платы работников Учреждения в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационных выплат (доплат и надбавок компенсационного характера) и стимулирующих выплат (доплат и надбавок стимулирующего характера, премии и иных поощрительных выплат);

обеспечение выплаты в полном размере причитающейся работникам Учреждения заработной платы в сроки, установленные правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, коллективным договором, трудовыми договорами;

принятие мер по обеспечению Учреждения квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, обеспечение формирования резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в Учреждении;

организация и координация реализации мер по повышению мотивации работников Учреждения к качественному труду, в том числе на основе их материального стимулирования, по повышению престижности труда в Учреждении, рационализации управления и укреплению дисциплины труда;

организация проведения аттестации педагогических работников Учреждения в целях подтверждения соответствия педагогических работников Учреждения занимаемым ими должностям;

создание условий, обеспечивающих участие работников Учреждения в управлении Учреждением;

планирование, координация и контроль работы структурных подразделений, педагогических и иных работников Учреждения;

обеспечение эффективного взаимодействия и сотрудничества с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (законными представителями) воспитанников и учащихся, гражданами;

содействие деятельности учительских (педагогических), психологических организаций и методических объединений, общественных (в том числе детских и молодежных) организаций;

обеспечение учета, сохранности и пополнения учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, дополнительных источников финансовых и материальных средств;

выполнение правил по охране труда и пожарной безопасности;

утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за Учреждением муниципального имущества, ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования, предоставление указанных отчетов Учредителю;

организация проведения самообследования;

обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети Интернет;

утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

решение иных вопросов, предусмотренных законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения;

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

Заведующий Учреждением несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Учреждению. В случаях, предусмотренных федеральными законами, заведующий Учреждением возмещает Учреждению убытки,

причиненные его виновными действиями. При этом расчет убытков осуществляется в соответствии с нормами, предусмотренными гражданским законодательством.

6.5. Наблюдательный совет:

6.5.1. В Учреждении создается Наблюдательный совет в составе семи членов. В состав Наблюдательного совета входят представители Учредителя, представитель комитета по управлению муниципальным имуществом Великого Новгорода, представитель комитета по образованию Администрации Великого Новгорода. В состав Наблюдательного совета могут входить представители иных государственных органов, органов местного самоуправления, представители работников Учреждения, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в соответствующей сфере деятельности. Количество представителей государственных органов и органов местного самоуправления в составе Наблюдательного совета не должно превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета. Не менее половины из числа представителей государственных органов и органов местного самоуправления составляют представители органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя. Количество представителей работников Учреждения не может превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета;

6.5.2. Срок полномочий Наблюдательного совета составляет 5 лет;

6.5.3. Порядок формирования Наблюдательного совета устанавливается частями 3-14, 16 статьи 10 Федерального закона от 3 ноября 2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»;

6.5.4. Решение о досрочном прекращении полномочий члена Наблюдательного совета, являющегося представителем работников Учреждения, принимается заведующим Учреждением и оформляется приказом заведующего Учреждением;

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

6.5.6. Секретарь Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета;

6.5.7. Секретарь Наблюдательного совета отвечает за подготовку заседаний Наблюдательного совета, ведение протокола заседания и достоверность отраженных в нем сведений, а также осуществляет рассылку извещений о месте и сроках проведения заседания;

6.5.8. Наблюдательный совет рассматривает:

предложения Учредителя или заведующего Учреждением о внесении изменений в Устав Учреждения;

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

предложения Учредителя или заведующего Учреждением о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;

предложения Учредителя или заведующего Учреждением об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

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

проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

по представлению заведующего Учреждением проекты отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения;

предложения заведующего Учреждением о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым Учреждение в соответствии с законодательством не вправе распоряжаться самостоятельно;

предложения заведующего Учреждением о совершении крупных сделок;

предложения заведующего Учреждением о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

предложения заведующего Учреждением о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;

вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации;

6.5.9. В соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» Наблюдательный совет утверждает положение о закупках;

6.5.10. По вопросам, указанным в абзацах втором - пятом и девятом подпункта 6.5.8 настоящего Устава, Наблюдательный совет дает рекомендации. Учредитель принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета;

6.5.11. По вопросу, указанному в абзаце седьмом подпункта 6.5.8 настоящего Устава, Наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется Учредителю. По вопросам, указанным в абзацах шестом и двенадцатом подпункта 6.5.8 настоящего Устава, Наблюдательный совет дает заключение. Заведующий Учреждением принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета;

6.5.12. Документы, представляемые в соответствии с абзацем восьмым подпункта 6.5.8 настоящего Устава, утверждаются Наблюдательным советом. Копии указанных документов направляются Учредителю;

6.5.13. По вопросам, указанным в абзацах десятом, одиннадцатом и тринадцатом подпункта 6.5.8 настоящего Устава, Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для заведующего Учреждением;

6.5.14. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в абзацах втором - девятом и двенадцатом подпункта 6.5.8 настоящего Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета;

6.5.15. Решения по вопросам, указанным в абзацах десятом и тринадцатом подпункта 6.5.8 настоящего Устава, принимаются Наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета;

6.5.16. Решение по вопросу, указанному в абзаце одиннадцатом подпункта 6.5.8 настоящего Устава, принимается Наблюдательным советом в порядке, установленном частями 1 и 2 статьи 17 Федерального закона от 3 ноября 2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»;

6.5.17. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета в соответствии с подпунктом 6.5.8 настоящего Устава, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Учреждения;

6.5.18. Решение по вопросу, указанному в подпункте 6.5.9 настоящего Устава, принимается Наблюдательным советом в порядке, установленном статьей 181.2 Гражданского кодекса Российской Федерации;

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

6.5.20. Заседание Наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета или заведующего Учреждением;

6.5.21. В случаях, не терпящих отлагательства, заседание Наблюдательного совета может быть созвано немедленно без письменного извещения членов Наблюдательного совета;

6.5.22. При отсутствии на заседании Наблюдательного совета по уважительной причине члена Наблюдательного совета, представленное им в письменной форме мнение учитывается при определении наличия кворума и результатов голосования. Решения Наблюдательного совета могут быть приняты путем проведения заочного голосования. Такое голосование может быть проведено путем обмена документами посредством почтовой, телеграфной, телетайпной, телефонной, электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

Указанный порядок не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным абзацами десятым и одиннадцатым подпункта 6.5.8 настоящего Устава;

6.5.23. Лицо, созывающее заседание Наблюдательного совета обязано не позднее чем за десять дней до его проведения в письменном виде известить об этом каждого члена Наблюдательного совета. В извещении должны быть указаны время и место проведения заседания, форма проведения Наблюдательного совета (заседание или заочное голосование), а также предлагаемая повестка дня;

6.5.24. Члены Наблюдательного совета вправе вносить предложения о включении в повестку дня Наблюдательного совета дополнительных вопросов не позднее чем за пять календарных дней до его проведения;

6.5.25. Лицо, созывающее заседание Наблюдательного совета, не вправе вносить изменения в формулировки дополнительных вопросов, предложенных членами Наблюдательного совета для включения в повестку заседания Наблюдательного совета;

6.5.26. В случае если по предложению членов Наблюдательного совета в первоначальную повестку заседания Наблюдательного совета вносятся изменения, лицо, созывающее Наблюдательный совет, обязано не позднее чем за 3 дня до его проведения известить всех участников Наблюдательного совета о внесении изменений в повестку заседания;

6.5.27. Лицо, созывающее заседание Наблюдательного совета, обязано направить членам Наблюдательного совета информацию и материалы, касающиеся вопросов повестки заседания, вместе с извещением о проведении Наблюдательного совета, а в случае изменения повестки заседания соответствующая информация и материалы направляются вместе с извещением о таком изменении;

6.5.28. Решения Наблюдательного совета принимаются путем открытого голосования;

6.5.29. Протокол заседания Наблюдательного совета составляется не позднее чем через 3 дня после проведения заседания Наблюдательного совета;

6.5.30. Протоколы заседаний Наблюдательного совета направляются Учредителю и заведующему Учреждением;

6.5.31. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Наблюдательного совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям возлагается на заведующего Учреждением;

6.5.32. Иные особенности порядка проведения заседаний Наблюдательного совета устанавливаются частями 1, 2, 4, 5, 7, 8 статьи 12 Федерального закона от 3 ноября 2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

6.6. Общее собрание работников Учреждения:

6.6.1. Основными задачами общего собрания работников Учреждения являются:
выработка коллективных решений для осуществления единства действий работников Учреждения;

объединение усилий работников Учреждения на повышение эффективности образовательной деятельности, на укрепление и развитие материально-технической базы Учреждения;

6.6.2. Общее собрание работников Учреждения в рамках своей компетенции:
разрабатывает и принимает Устав Учреждения и изменения в него;
обсуждает проект коллективного договора и принимает решение о его заключении;
рассматривает Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения и иные локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права;

выбирает в Наблюдательный совет, комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений своих представителей;

выбирает в комиссию по трудовым спорам представителей работников Учреждения;

рассматривает вопросы безопасности условий труда работников Учреждения, охраны жизни и здоровья обучающихся, развития материально-технической базы Учреждения;

решает вопросы о внесении предложений в соответствующие органы о присвоении почетных званий работникам Учреждения, представлении работников Учреждения к правительственным наградам и другим видам поощрений;

решает иные вопросы в соответствии с трудовым законодательством;

6.6.3. Общее собрание работников Учреждения формируется из числа всех работников Учреждения;

6.6.4. Общее собрание работников Учреждения собирается не реже двух раз в год и действует неопределенный срок;

6.6.5. Внеочередное общее собрание работников Учреждения собирается по инициативе не менее чем одной четверти от числа работников Учреждения;

6.6.6. В целях ведения собрания общее собрание работников Учреждения избирает из своего состава председателя и секретаря общего собрания работников Учреждения на один учебный год.

Председатель общего собрания работников Учреждения организует и ведет его заседания, секретарь общего собрания работников Учреждения ведет протокол заседания и оформляет решения.

7. 6. Педагогический совет:

6.7.1. Компетенция педагогического совета:

рассмотрение образовательных программ Учреждения;

рассмотрение и утверждение направлений методической работы;

анализ качества образовательной деятельности, определение путей его повышения;

определение учебных изданий, используемых при реализации образовательных программ дошкольного образования, с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов, а также примерных образовательных программ дошкольного образования и примерных образовательных программ начального общего образования;

организация выявления, обобщения, распространения, внедрения передового педагогического опыта среди работников Учреждения;

рассмотрение вопросов использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

определение путей совершенствования работы с родителями (законными представителями) обучающихся;

рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки педагогических работников Учреждения;

рассмотрение отчета о результатах самообследования;

рассмотрение отчета о выполнении программы развития Учреждения;

выполнение иных функций, вытекающих из настоящего Устава и необходимости наиболее эффективной организации образовательной деятельности;

6.7.2. Членами педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения, заведующий Учреждением, его заместители. В состав педагогического совета могут входить другие работники Учреждения, представители Учредителя, родители (законных представители) обучающихся с правом совещательного голоса;

6.7.3. Председателем педагогического совета является заведующий Учреждением. Секретарь педагогического совета избирается из состава педагогических работников Учреждения сроком на один учебный год;

6.7.4. План работы педагогического совета утверждается ежегодно на период учебного года приказом заведующего Учреждением;

6.7.5. Организационной формой работы педагогического совета являются заседания;

6.7.6. Очередные заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы педагогического совета, но не реже четырех раз в течение учебного года. Внеочередное заседание педагогического совета созывается председателем педагогического совета.

6.8. Решения коллегиальных органов управления Учреждением, за исключением решений, принимаемых Наблюдательным советом, принимаются в порядке, установленном статьей 181.2 Гражданского кодекса Российской Федерации. Указанные решения принимаются открытым голосованием, если законодательством не установлено иное.

6.9. В целях учета мнения родителей (законных представителей) обучающихся и педагогических работников Учреждения по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) обучающихся и педагогических работников, в Учреждении может создаваться Совет родителей (законных представителей) обучающихся или иной орган (далее – Совет родителей), профессиональные союзы работников Учреждения. Порядок деятельности Совета родителей регулируется положением о Совете родителей.

6.10. Порядок выступления коллегиальных органов управления Учреждением от имени Учреждения:

6.10.1. Коллегиальные органы управления Учреждением вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения;

6.10.2. Ответственность членов коллегиальных органов управления Учреждением устанавливается статьей 53.1 Гражданского кодекса Российской Федерации;

6.10.3. Коллегиальные органы управления Учреждением вправе выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной председателю либо иному

представителю указанных органов заведующим Учреждением в объеме прав, предусмотренных доверенностью;

6.10.4. При заключении каких-либо договоров (соглашений) коллегиальные органы управления Учреждением обязаны согласовывать предусмотренные ими обязательства и планируемые мероприятия, проводимые с органами власти, организациями и общественными объединениями, с заведующим Учреждением.

7. Порядок принятия локальных нормативных актов Учреждения, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения

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

7.2. Локальные нормативные акты Учреждения утверждаются приказом заведующего Учреждением.

7.3. При принятии локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение Совета родителей (законных представителей), педагогического совета, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительного органа работников Учреждения.

7.4. Коллективным договором, соглашениями может быть предусмотрено принятие локальных нормативных актов Учреждения, содержащих нормы трудового права, по согласованию с представительным органом работников Учреждения.

7.5. Заведующий Учреждением перед принятием локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы обучающихся и работников Учреждения направляет его проект и обоснование по нему в педагогический совет, Совет родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, – в выборный орган первичной профсоюзной организации, представляющей интересы всех или большинства работников Учреждения.

7.6. Коллегиальные органы и выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляют заведующему Учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

7.7. В случае если мотивированное мнение коллегиальных органов и выборного органа первичной профсоюзной организации не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, заведующий Учреждения может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации в целях достижения взаимоприемлемого решения.

7.8. При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего заведующий Учреждением имеет право принять локальный нормативный акт Учреждения.

7.9. Локальный нормативный акт, по которому не было достигнуто согласие с выборным органом первичной профсоюзной организации, может быть обжалован им в соответствующую государственную инспекцию труда или в суд. Выборный орган первичной профсоюзной организации также имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, установленном трудовым законодательством.

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

7.11. Внесение изменений в локальные нормативные акты Учреждения в целях их приведения в соответствие с законодательством, а также исправления допущенных технических ошибок осуществляется без учета мнения педагогического совета, Совета родителей, представительного органа работников Учреждения.

8. Заключительные положения

8.1. Изменения в настоящий Устав утверждаются Учредителем.

8.2. Учреждение может быть ликвидировано по решению Учредителя в соответствии с законодательством Российской Федерации. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с настоящим Уставом.

В ЕГРЮЛ внесена запись от

ОГРН

ГРН

03.12.2015
1035300268024
2155321163171

Зам. начальника Межрайонной ИФНС
России № 9 по Новгородской области

М. О. Карасова

Пронумеровано, прошнуровано и
скреплено печатью 19
(девятнадцать) листов.
Заведующий МАДОУ №1:

(Смуслова В.М.)



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575834

Владелец Смыслова Валентина Михайловна

Действителен с 23.03.2022 по 23.03.2023