

СОГЛАСОВАНО  
Комитет по управлению  
муниципальным имуществом  
администрации МО ГО «Сыктывкар»

Председатель КУМИ  
Т.Г. Садикова

26.08.2015

СОГЛАСОВАНО  
Заместитель главы администрации  
МО ГО «Сыктывкар»

М.П. Рунин

28.08.2015

УТВЕРЖДЕНО  
Приказ управления дошкольного  
образования администрации МО ГО  
«Сыктывкар» « 25 08 2015 г.  
№ 805  
Начальник управления  
Т.Е. Горбунова



### УСТАВ

Муниципального автономного дошкольного  
образовательного учреждения  
«Детский сад № 36 общеразвивающего вида»  
г. Сыктывкара  
(новая редакция)

Инспекция Федеральной службы

ВЫДАНА в соответствии с Законом  
о государственном контроле  
в сфере образования  
« 1 08 2015

ОГРН: 2154101129067



2015 г.  
г. Сыктывкар

## 1. Общие положения

1.1. «Детский сад № 36» Сыктывкарского лесопромышленного комплекса был открыт в 1980 году.

В ноябре 1998 года ДООУ зарегистрировано в качестве юридического лица под наименованием «Дошкольное образовательное учреждение № 36» (Свидетельство о государственной регистрации № 64/98 от «25» ноября 1998г.).

В 1998 году «Дошкольное образовательное учреждение № 36» было передано Районному Управлению образования администрации Эжвинского района г. Сыктывкара.

В сентябре 2001 года учреждение зарегистрировано в качестве юридического лица под наименованием «Муниципальное дошкольное образовательное учреждение № 36» (Свидетельство о государственной регистрации № 4-41/2001 от «11» сентября 2001г.).

В октябре 2001 года учреждение зарегистрировано в качестве юридического лица под наименованием «Муниципальное дошкольное образовательное учреждение, детский сад № 36» (Свидетельство о государственной регистрации № 4-53/2001 от «30» октября 2001г.).

В ноябре 2002 года учреждение зарегистрировано в качестве юридического лица под наименованием «Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 36» Эжвинского района г. Сыктывкара» (Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц, серия 11 № 001858633 от «11» ноября 2002г.).

В ноябре 2004 года учреждение зарегистрировано в качестве юридического лица под наименованием «Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 36» управления образования администрации МО «Эжвинский район г. Сыктывкара» (Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц, серия 11 № 001000093 от «22» ноября 2004г.).

В августе 2006 года учреждение зарегистрировано в качестве юридического лица под наименованием «Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 36» управления образования администрации МО «Эжвинский район г. Сыктывкара» (Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц, серия 11 № 001632520 от «24» августа 2006г.).

В июле 2007 года учреждение зарегистрировано в качестве юридического лица под наименованием «Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 36» Эжвинского района г. Сыктывкара» (Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц, серия 11 № 001554295 от «18» июля 2007г.).

В июне 2010 года учреждение зарегистрировано в качестве юридического лица под наименованием «Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 36» г. Сыктывкара» (Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц, серия 11 № 001791083 от «28» июня 2010г.).

В декабре 2012 года учреждение зарегистрировано в качестве юридического лица под наименованием «Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 36 общеразвивающего вида» г. Сыктывкара» (Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц, серия 11 № 001794437 от «27» декабря 2012г.).

Настоящий Устав является новой редакцией Устава Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 36 общеразвивающего вида» г. Сыктывкара» и обеспечивает его право преемства.

1.2. Организационно-правовая форма - некоммерческая организация - муниципальное автономное учреждение.

1.3. Тип - дошкольное образовательное учреждение.

Характер деятельности – образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход.

Вид – автономное учреждение.

1.4. Место нахождения (юридический адрес) Учреждения: 167026, Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Маяковского, 3/1.

1.5. Адрес места осуществления образовательной деятельности (фактический адрес): 167026, Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Маяковского, 3/1.

1.6. Наименование МАДОУ на русском языке.

Официальное полное наименование: Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 36 общеразвивающего вида» г. Сыктывкара.

Официальное сокращенное наименование: МАДОУ «Детский сад № 36» г. Сыктывкара (далее по тексту Учреждение).

Наименование Учреждения на Коми языке: «ЧЕЛЯДЬӦС СӖВМӖДАН 36 №-а ВИДЗАНӦН» ШКОЛАӦДЗ ВЕЛӖДАН СЫКТЫВКАРСА МУНИЦИПАЛЬНОЙ АСШӦРЛУНА УЧРЕЖДЕНИЕ.

Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование городского округа «Сыктывкар» (далее по тексту – МО ГО «Сыктывкар»), в соответствии с Постановлением АМО ГО «Сыктывкар» 14.10.2010 № 10/4529. Функции и полномочия Учредителя от имени МО ГО «Сыктывкар» осуществляет Управление дошкольного образования Администрации МО ГО «Сыктывкар» (далее по тексту Учредитель).

1.7. Юридический адрес МО ГО «Сыктывкар»: 167000, Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Бабушкина, 22.

1.8. Компетенция Учредителя в части управления Учреждением определяется действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Коми, муниципальными правовыми актами МО ГО «Сыктывкар».

### **1.9. Компетенция Учредителя:**

1.9.1. утверждение Устава Учреждения, а также вносимые в него изменения;

1.9.2. формирование и утверждение муниципального задания для Учреждения, в соответствии с видами деятельности, отнесенными настоящим Уставом к основной деятельности и финансовое обеспечение выполнения этого задания, с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением;

1.9.3. рассмотрение и одобрение предложения директора о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;

1.9.4. реорганизация и ликвидация Учреждения, а также изменение его типа;

1.9.5. утверждение передаточного акта или разделительного баланса;

1.9.6. назначение директора Учреждением и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;

1.9.7. создание условий для осуществления присмотра и ухода за воспитанниками, содержания воспитанников в Учреждении;

1.9.8. обеспечение содержания здания и сооружений Учреждения, обустройство прилегающих к нему территорий;

1.9.9. определяет перечень особо ценного движимого имущества, подлежащего закреплению за Учреждением, или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

1.9.10. осуществляет оценку деятельности Учреждения по обеспечению соблюдения и исполнения законодательства в области образования, муниципальных правовых актов;

1.9.11. имеет обязательства перед Учреждением по его финансовому обеспечению на время выполнения муниципального задания, которые определены Соглашением между Учреждением и Учредителем;

- 1.9.12. предварительно согласовывает распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за автономным учреждением, либо приобретенным автономным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, в том числе недвижимым имуществом;
- 1.9.13. принимает решение о назначении членов наблюдательного совета автономного учреждения или досрочном прекращении их полномочий;
- 1.9.14. определяет форму отчета о деятельности автономного учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества муниципального образования городского округа «Сыктывкар» в соответствии с общими требованиями, установленными Правительством Российской Федерации;
- 1.9.15. определяет средства массовой информации для публикации автономными учреждениями отчетов о своей деятельности и об использовании закрепленного за ними имущества.
- 1.10. Функции и полномочия собственника имущества Учреждения осуществляются Комитетом по управлению муниципальным имуществом АМО ГО «Сыктывкар».
- 1.11. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом, Федеральными Законами, в том числе Федеральным Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273 ФЗ, Федеральным законом от 03.11.2006г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», нормативными правовыми актами органов государственной власти, органов местного самоуправления, приказами Управления дошкольного образования АМО ГО «Сыктывкар», изданными в пределах его компетенции, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.
- 1.12. Учреждение приобретает права юридического лица в части ведения уставной, образовательной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке, принятии локальных нормативных актов с момента регистрации Устава.
- 1.13. Право на ведение образовательной деятельности и на получение льгот, предусмотренных законодательством Российской Федерации, возникает с момента выдачи Учреждению лицензии (разрешения) на образовательную деятельность.
- 1.14. Учреждение является юридическим лицом и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.
- 1.16. Учреждение вправе открывать счета в установленном законодательством порядке. Учреждение имеет самостоятельный баланс, печать, штампы и бланки со своим наименованием, иные необходимые реквизиты.
- 1.17. 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.
- 1.18. Учреждение отвечает по своим обязательствам имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.
- 1.19. Муниципальное задание формируется и утверждается Учредителем в соответствии с основными видами деятельности, указанными в настоящем Уставе.
- 1.20. 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» согласно Положения о сайте в сети интернет.
- 1.21. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в

пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации и в порядке, установленном Уставом.

- 1.22. Учреждение вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания организации деятельность, в том числе осуществлять организацию отдыха и оздоровления воспитанников в каникулярное время.
- 1.23. Прием воспитанников в Учреждение проводится в соответствии с Правилами приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, и осуществляется на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с законодательством предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.
- 1.24. Правила приема устанавливаются локальными нормативными актами, порядок и основание перевода, отчисления и восстановление воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников осуществляется на основании соответствующих Правил и Положений.
- 1.25. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам осуществляют органы здравоохранения.
- 1.26. Организация питания воспитанников возлагается на Учреждение и осуществляется на основании Положения об организации питания воспитанников.

## **2. Предмет, цели деятельности Учреждения, основные виды деятельности, иные виды деятельности, не являющиеся основными, иные виды деятельности, приносящие доход; виды реализуемых образовательных программ с указанием уровня образования**

- 2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с целями и предметом деятельности, определенными законодательством Российской Федерации и Республики Коми, муниципальными правовыми актами МО ГО «Сыктывкар» и настоящим Уставом.
- 2.2. **Основная цель деятельности Учреждения:** образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.
- 2.3. **Предмет деятельности:** оказание воспитанникам образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее ФГОС), в рамках реализации дополнительных общеразвивающих программ, содержание воспитанников, присмотр и уход за воспитанниками.
- 2.4. Для достижения указанной цели Учреждение осуществляет **основные виды деятельности:** дошкольное образование, присмотр и уход.
- 2.5. Виды реализуемых образовательных программ – образовательная программа дошкольного образования; уровень образования – дошкольное образование.
- 2.6. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие этим целям на основании соответствующих Положений, и иные виды деятельности, приносящие доход:
  - 2.6.1. оказание платных услуг (проведение коррекционных, оздоровительных занятий, психолого-педагогическое сопровождение);
  - 2.6.2. организация концертной, досуговой деятельности (спектакли, концерты);
  - 2.6.3. организация летнего отдыха детей;

- 2.6.4. участие в целевых программах, грантах;
- 2.6.5. платные образовательные услуги.
- 2.7. Учреждение вправе осуществлять указанную деятельность за счёт средств физических и (или) юридических лиц по договорам платных и иных услуг. Деятельность Учреждения по привлечению дополнительных финансовых средств осуществляется на основании соответствующего Положения.
- 2.8. Доходы Учреждения от оказания платных образовательных услуг, платных и иных услуг поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано.
- 2.9. Режим работы Учреждения и длительность пребывания в нем воспитанников определяется Учредителем, настоящим Уставом, согласовывается с учредителем и регламентируется договором об образовании.
  - рабочая неделя Учреждения - пятидневная;
  - выходные дни Учреждения – суббота, воскресенье, праздничные дни;
  - рабочий день Учреждения - с 07 часов 00 минут до 19 часов 00 минут.
- 2.10. При наличии производственной необходимости и в летний период Учреждение может закрываться и менять режим работы для проведения санитарных мероприятий и ремонтных работ в помещениях и на территории Учреждения по согласованию с Учредителем.

### 3. Управление Учреждением, органы управления

- 3.1. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов Учреждения в соответствии с законодательством и настоящим Уставом.
- 3.2. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом на принципах демократичности, открытости, профессионализма.
- 3.3. Управление Учреждением осуществляется на принципах сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.
- 3.4. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения. Директор назначается Учредителем, на основании трудового договора.
- 3.5. **К компетенции директора** Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения за исключением вопросов, отнесенных Федеральными Законами или настоящим Уставом к компетенции Учредителя или иных органов Учреждения:
  - 3.5.1. директор действует без доверенности от имени Учреждения, в том числе представляет его интересы и совершает сделки от его имени;
  - 3.5.2. утверждает штатное расписание Учреждения, план его финансово-хозяйственной деятельности, его годовую бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы; утверждает локальные нормативные акты Учреждения;
  - 3.5.3. организует разработку программы развития образовательного Учреждения, годовой план, образовательную программу, календарный учебный график;
  - 3.5.4. составляет и утверждает тарификационные списки, распределяет учебную нагрузку между педагогами;
  - 3.5.5. формирует структуру управления деятельности Учреждения;
  - 3.5.6. издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
  - 3.5.7. определяет перечень платных образовательных услуг и иных услуг;
  - 3.5.8. распоряжается имуществом в порядке, установленном действующим

- законодательством и в пределах компетенции;
- 3.5.9. открывает лицевые счета в кредитно-банковских учреждениях;
  - 3.5.10. выдаёт доверенности на осуществление деяний от имени Учреждения;
  - 3.5.11. осуществляет прием на работу работников и расстановку работников, заключает с ними и расторгает трудовые договора, распределяет должностные обязанности, поощряет работников Учреждения, налагает взыскания; создает условия и организует дополнительное профессиональное образование работников;
  - 3.5.12. устанавливает заработную плату работникам в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера), стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда в соответствии с Положением об оплате труда работников;
  - 3.5.13. осуществляет приём детей и комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном настоящим Уставом и соответствующих Правил и Положений;
  - 3.5.14. обеспечивает материально – техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
  - 3.5.15. создает необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения;
  - 3.5.16. создает безопасные условия труда работникам, в том числе организует и проводит специальную оценку условий труда работников 1 раз в 5 лет;
  - 3.5.17. привлекает для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом Учреждения дополнительные источники финансовых и материальных средств;
  - 3.5.18. делегирует часть своих полномочий заместителям;
  - 3.5.19. несет ответственность за деятельность учреждения перед Учредителем;
  - 3.5.20. организует и осуществляет текущий контроль за деятельностью Учреждения на основании Положения о контрольной деятельности; организует проведение самообследования, обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования;
  - 3.5.21. организует аттестацию работников Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
  - 3.5.22. предоставляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;
  - 3.5.23. обеспечивает создание и ведение официального сайта образовательной организации в сети «Интернет»;
  - 3.5.24. ведет коллективные переговоры и заключает коллективные договора.
- 3.6. В Учреждении сформированы коллегиальные **органы управления**:
- Наблюдательный совет;
  - общее собрание трудового коллектива;
  - педагогический совет Учреждения.
- 3.7. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления Учреждением, порядок принятия решений и выступления от имени Учреждения устанавливаются настоящим Уставом в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 3.8. Органы управления Учреждения функционируют в соответствии утвержденных Положений.
- 3.9. **Наблюдательный совет** – это коллегиальный орган, объединяющий до 9 человек.

- Деятельность Наблюдательного Совета строится на основании Положения о Наблюдательном совете, который принимается на заседании Наблюдательного совета.
- 3.10. Количество представителей государственных органов и органов местного самоуправления в состав Наблюдательного совета превышает 1/3 от общего числа членов Наблюдательного совета Учреждения. Количество представителей работников Учреждения не превышает 1/3 от общего числа членов Наблюдательного совета. Директор и его заместители не могут быть членами Наблюдательного совета Учреждения.
  - 3.11. В заседании Наблюдательного совета вправе участвовать директор, иные лица, приглашенные председателем Наблюдательного совета, если против их присутствия не возражает более чем 1/3 от общего числа членов Наблюдательного совета.
  - 3.12. Наблюдательный Совет собирается по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал.
  - 3.13. Заседания Наблюдательного совета Учреждения являются правомочными, если все члены Наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов Наблюдательного совета. Передача членам Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается.
  - 3.14. Наблюдательный совет Учреждения избирается на пять лет, состав которого утверждает Учредитель.
  - 3.15. Извещение о проведении заседания и иные материалы должны быть направлены членам наблюдательного совета не позднее, чем за три дня до проведения заседания.
  - 3.16. **Компетенция Наблюдательного совета Учреждения:**
    - 3.16.1. **Наблюдательный совет Учреждения рассматривает:**
      - 3.16.1.1. Предложения Учредителя или директора о внесении изменений в Устав учреждения.
      - 3.16.1.2. Предложения Учредителя или директора о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств.
      - 3.16.1.3. Предложения Учредителя или директора о реорганизации Учреждения, или о его ликвидации.
      - 3.16.1.4. Предложения Учредителя или директора об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.
      - 3.16.1.5. Предложения директора 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.
      - 3.16.1.6. Проект плана финансово-хозяйственной деятельности.
      - 3.16.1.7. По представлению директора Учреждения проекты отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения.
      - 3.16.1.8. Предложения директора Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с законодательством Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно.
      - 3.16.1.9. Предложения директора Учреждения о совершении крупных сделок.
      - 3.16.1.10. Предложения директора Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.
      - 3.16.1.11. Предложения директора Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета.
      - 3.16.1.12. Вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.
    - 3.16.2. По вопросам, указанным в пунктах 3.16.1.1 – 3.16.1.4 и 3.16.1.8 настоящего Устава, Наблюдательный совет Учреждения дает рекомендации.
    - 3.16.3. По вопросам, указанным в пунктах 3.16.1.5, 3.16.1.6, 3.16.1.11 настоящего Устава



- Наблюдательный совет Учреждения дает заключение. Руководитель Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета Учреждения.
- 3.16.4. Документы, предоставляемые в соответствии с пунктом 3.16.1.7 настоящего Устава, утверждаются Наблюдательным советом Учреждения. Копии указанных документов направляются Учредителю Учреждения.
- 3.16.5. По вопросам, указанным в пунктах 3.16.1.9, 3.16.1.10 и 3.16.1.12 настоящего Устава Наблюдательный совет Учреждения принимает решения, обязательные для директора Учреждения.
- 3.16.6. Решения по вопросам, указанным в пунктах 3.16.1.9 и 3.16.1.12 настоящего Устава, принимаются Наблюдательным советом Учреждения большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Учреждения.
- 3.16.7. Решение по вопросу, указанному в пункте 3.16.1.10 настоящего Устава, принимается Наблюдательным советом Учреждения в порядке, установленном Федеральным законодательством.
- 3.16.8. Рекомендации даются большинством голосов членов Наблюдательного совета. После рекомендаций Наблюдательного совета Учредитель принимает по этим вопросам решения.
- 3.16.9. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета Учреждения, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Учреждения.
- 3.17. По требованию Наблюдательного совета Учреждения или любого из его членов другие органы Учреждения обязаны предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета Учреждения.
- 3.18. **Общее собрание трудового коллектива** является коллегиальным органом управления в целях определения полномочий трудового коллектива, основных направлений его деятельности.  
Деятельность общего собрания трудового коллектива обеспечивает интересы работников Учреждения.
- 3.18.1. Членами общего собрания трудового коллектива являются все работники с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия с правом решающего голоса.
- 3.18.2. На заседание общего собрания трудового коллектива могут быть приглашены медицинские работники, представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального управления.  
Лица, приглашенные пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.
- 3.18.3. Порядок управления: для ведения общего собрания трудового коллектива из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые осуществляют свои функции на общественных началах. Общее руководство осуществляет председатель.
- 3.18.4. Структура общего собрания трудового коллектива: председатель, члены собрания, секретарь.
- 3.18.5. **Компетенция общего собрания трудового коллектива Учреждения:**
- 3.18.5.1. обсуждает и принимает проект положения по вопросам оплаты труда работников, правила внутреннего трудового распорядка;
- 3.18.5.2. рассматривает и принимает проект программы развития Учреждения;
- 3.18.5.3. обсуждает состояние трудовой дисциплины и меры по ее укреплению;
- 3.18.5.4. рассматривает вопросы охраны труда, вопросы комплексной безопасности, пожарной безопасности;
- 3.18.5.5. вносит предложения в проект годового плана Учреждения;
- 3.18.5.6. рассматривает и обсуждает основные направления развития Учреждения;
- 3.18.5.7. рассматривает вопросы расходования и потребления энергоресурсов в Учреждении;

- 3.18.5.8. рекомендует работников к награждению;
- 3.18.5.9. рассматривает и принимает локальные нормативные акты в пределах своей компетенции.
- 3.18.6. Порядок формирования, сроки полномочий общего собрания трудового коллектива: общее собрание трудового коллектива собирается по утвержденному директором плану, не реже 2-х раз в год. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания.
- 3.18.7. Общее собрание трудового коллектива считается правомочным при условии участия в нем не менее  $2/3$  членов трудового коллектива. Решение считается правомочным, если проголосовало  $2/3$  присутствующих.
- 3.18.8. Решение Общего собрания трудового коллектива Учреждения, принятые в пределах его полномочий и утвержденные (введенные в действие, оформленные приказом директора) в установленном порядке, являются обязательными для исполнения всеми работниками Учреждения после издания приказа директором Учреждения.
- 3.18.9. Порядок выступления от имени Учреждения осуществляется через обращение к директору по вопросам, входящим в компетенцию общего собрания трудового коллектива с обращениями в вышестоящие органы.
- 3.19. **Педагогический совет** является коллегиальным и постоянно действующим органом управления Учреждения, и действует в целях рассмотрения основных вопросов, организации и осуществления образовательной деятельности, повышения профессионального мастерства педагогических работников, принятия локальных нормативных актов в пределах своей компетентности.
- 3.19.1. В состав педагогического совета Учреждения входят все педагогические работники дошкольного учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия, являются членами педагогического совета. Директор, старший воспитатель также являются членами педагогического совета. В отдельных случаях на заседания могут быть приглашены медицинские работники, представители совета родителей, представители Учредителя.
- 3.19.2. *Порядок управления:* председателем педагогического совета Учреждения является директор Учреждения. При отсутствии директора функции председателя педагогического совета осуществляет старший воспитатель. Педагогический совет Учреждения избирает из своего состава секретаря на учебный год. Секретарь педсовета работает на общественных началах. Общее руководство осуществляет председатель.
- 3.19.3. *Структура педагогического совета:* председатель, члены педагогического совета, секретарь.
- 3.19.4. **Компетенция педагогического совета:**
- 3.19.4.1. определяет пути реализации государственной политики в области образования и решение проблем, стоящих перед педагогическим коллективом Учреждения, целей и задач Учреждения;
- 3.19.4.2. принимает и рекомендует к утверждению образовательную программу, в том числе учебный план, годовой календарный учебный график, режим дня, расписание занятий, рабочие программы в соответствии с ФГОС;
- 3.19.4.3. принимает и рекомендует к утверждению локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников; режим занятий, формы, периодичность занятий; порядок и основание перевода, отчисления и восстановления детей; порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и воспитанниками и (или) родителями (законными представителями); периодичность и порядок текущего контроля в пределах своей компетенции;
- 3.19.4.4. принимает и рекомендует к утверждению проект годового плана работы

- Учреждения;
- 3.19.4.5. обсуждает вопросы содержания, форм, средств, методов обучения и воспитания;
  - 3.19.4.6. обсуждает вопросы использования и совершенствования методов обучения и воспитания, электронного обучения педагогов и воспитанников;
  - 3.19.4.7. рассматривает вопросы обеспечения психолого-педагогической поддержки семьи и повышение компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития ребенка;
  - 3.19.4.8. определяет показатели и критерии оценки качества деятельности педагогов;
  - 3.19.4.9. рассматривает результаты оценки качества предоставляемой муниципальной услуги;
  - 3.19.4.10. определяет порядок внедрения в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
  - 3.19.4.11. организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта среди педагогических работников;
  - 3.19.4.12. рассматривает вопросы реализации в полном объеме образовательных программ, соответствия качества подготовки воспитанников установленным требованиям, создание безопасных условий обучения, воспитания воспитанников;
  - 3.19.4.13. рассматривает вопросы мониторинга качества дошкольного образования в Учреждении;
  - 3.19.4.14. координирует вопросы по обеспечению детей ранней социализации и адаптации к условиям Учреждения;
  - 3.19.4.15. принимает Положения о профессиональных объединениях педагогов, регулируемые образовательный процесс и взаимоотношения участников образовательной деятельности;
  - 3.19.4.16. принимает решение о награждении, поощрении педагогических работников;
  - 3.19.4.17. заслушивает результаты готовности воспитанников к школьному обучению, выполнение плана работы за учебный год;
  - 3.19.4.18. рассматривает вопросы повышения квалификации, аттестации педагогических работников;
  - 3.19.4.19. рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг, в том числе платных;
  - 3.19.4.20. подводит итоги деятельности дошкольных групп за учебный год;
  - 3.19.4.21. формирует направления деятельности, формы работы педагогического коллектива с родителями, педагогами и другими заинтересованными организациями в вопросах воспитания, обучения и развития детей;
  - 3.19.4.22. рассматривает вопросы нарушения прав и свобод воспитанников;
  - 3.19.4.23. координирует усилия всех субъектов воспитательно-образовательного процесса: педагогов ДООУ и семьи;
  - 3.19.4.24. организует изучение и обсуждение нормативных правовых документов в области дошкольного образования;
  - 3.19.4.25. избирает состав творческих (рабочих) групп, членов комиссий, общественного инспектора по охране прав детства.
- 3.19.5. Порядок формирования, сроки полномочий педагогического совета: заседания педагогического совета Учреждения проводятся в соответствии с годовым планом работы, не реже 4 раз в год. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания.
- 3.19.6. Заседания педагогического совета Учреждения правомочны, если на них присутствуют не менее 2/3 педагогов. Решение педагогического совета Учреждения считается принятым, если за него проголосовало 2/3 присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета. Решение, принятое в пределах компетенции педагогического совета Учреждения и не противоречащее законодательству, является обязательным для всех педагогов

детского сада.

- 3.19.7. Организацию выполнения решений педагогического совета Учреждения осуществляет директор Учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета Учреждения на последующих заседаниях.
- 3.19.8. По итогам заседания педагогического совета Учреждения принимается управленческое решение: директором Учреждения издается приказ по основной деятельности в трехдневный срок.
- 3.19.9. Каждый член педагогического совета обязан посещать все заседания, своевременно исполнять принятые решения.
- 3.19.10. Порядок выступления от имени Учреждения осуществляется через обращение к директору по вопросам, входящим в компетенцию педагогического совета с обращениями в вышестоящие органы.
- 3.20. В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и их интересы по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников создаются **советы родителей** (законных представителей) воспитанников.
- 3.21. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусмотрены должности: административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные и иные работники.  
Работники Учреждения имеют право:
  - 3.21.1. на участие в управлении Учреждением;
  - 3.21.2. на защиту профессиональной чести, достоинства и деловой репутации;
  - 3.21.3. иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и трудовым договором.
- 3.22. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения занимающих должности, указанных в п. 3.21 устанавливаются законодательством, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

#### **4. Сведения об имуществе Учреждения, источники формирования имущества**

- 4.1. **Имущество Учреждения:**
  - 4.1.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации. Собственником имущества является МО ГО «Сыктывкар».
  - 4.1.2. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.
  - 4.1.3. **Источниками формирования имущества** Учреждения являются:
    - имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;
    - имущество, приобретенное за счет субсидий и субвенций;
    - имущество, приобретенное за счет, приносящей доход деятельности;
    - имущество, переданное в виде дарения, в форме грантов, пожертвования.
  - 4.1.4. Учреждение отвечает по своим обязательствам имуществом, находящемся у него на праве императивного 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.
  - 4.1.5. Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет

существенно затруднено. Виды и перечни такого имущества определяются в порядке, установленном органами местного самоуправления в отношении автономных учреждений, которые созданы на базе имущества, находящегося в муниципальной собственности.

- 4.1.6. 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.
- 4.1.7. 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, подлежит обособленному учету в установленном порядке.
- 4.1.8. Учреждение использует закрепленное за ним имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ему Учредителем, исключительно для целей и видов деятельности, закрепленных в настоящем Уставе.
- 4.1.9. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенными Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством.
- 4.1.10. В случае сдачи в аренду недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.
- 4.1.11. Учреждение несет ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.
- 4.1.12. Учреждение не отвечает по обязательствам МО ГО «Сыктывкар».
- 4.1.13. МО ГО «Сыктывкар» не несет ответственность по обязательствам Учреждения.

## **5. Порядок внесения изменений в Устав Учреждения.**

### **Порядок ликвидации, использования имущества в случае ликвидации**

- 5.1. Устав, внесение в него изменений утверждается Учредителем, после его согласования с Комитетом по управлению муниципальным имуществом МО ГО «Сыктывкар» и курирующим заместителем главы администрации МО ГО «Сыктывкар».
- 5.2. Настоящий Устав вступает в силу с момента его государственной регистрации, в порядке, установленном законодательством.
- 5.3. Реорганизация или ликвидация Учреждения осуществляется в порядке, установленном Гражданским Кодексом Российской Федерации, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Республики Коми, муниципальными правовыми актами МО ГО «Сыктывкар», Постановление МО ГО «Сыктывкар» от 29.12.2010 г. № 12/5811 «Об утверждении порядка создания реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений МО ГО «Сыктывкар», а также утверждений уставов муниципальных учреждений и внесение в них изменений».
- 5.4. Решение о ликвидации Учреждения принимается администрацией МО ГО «Сыктывкар» в форме Постановления.
- 5.5. При реорганизации, ликвидации Учреждения документы передаются на хранение документов МО ГО «Сыктывкар».



Пронумеровано  
пронумеровано  
и скреплено печатью  
листов 14

Е.В. Прокушева

