

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1063804029222 представлен при
внесении в ЕГРЮЛ записи от 17.09.2025 за
ГРН 2253801292853

 **ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эл

Сертификат: 008D600ECBVEFAFC98575AE85E992C2139
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 05.03.2025 по 29.05.2026

УТВЕРЖДЕН

приказом комитета по образованию
администрации города Братска

от 28 АВГ 2025 № 745

Председатель комитета по образованию
администрации города Братска

О. А. Ефимова



УСТАВ

**Муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 83»
муниципального образования города Братска**

город Братск

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 83» муниципального образования города Братска (далее - Учреждение) создано на основании постановления мэра города Братска от 11.10.2006 № 2269, и зарегистрировано инспекцией Федеральной налоговой службы по Центральному округу города Братска Иркутской области 17.10.2006 за основным государственным регистрационным номером 1063804029222, переименовано на основании постановления администрации муниципального образования города Братска от 31.05.2011 № 1141 путем изменения типа муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 83».

1.2. Учреждение является муниципальным, реализующим в качестве основной деятельности образовательную программу дошкольного образования, а также дополнительные общеобразовательные программы.

1.3. Полное наименование Учреждения – Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 83» муниципального образования города Братска.

1.4. Сокращенное наименование – МАДОУ «ДС № 83».

1.5. Место нахождения Учреждения: Российская Федерация, Иркутская область, город Братск, жилой район Центральный, улица Курчатова, д. 60.

1.6. Организационно-правовая форма – муниципальное автономное учреждение.

1.7. Тип образовательной организации: дошкольная образовательная организация.

1.8. Тип учреждения: автономное учреждение.

1.9. Учреждение является юридическим лицом, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, имеет самостоятельную смету или самостоятельный баланс, печать установленного образца, штамп и бланки со своим наименованием, отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами.

1.10. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, другими нормативными правовыми актами.

1.11. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 83» муниципального образования города Братска самостоятельно в осуществлении образовательной,

административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и уставом Учреждения.

1.12. Учредителем Учреждения и собственником закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества является муниципальное образование города Братска (далее - Учредитель). От имени муниципального образования города Братска функции и полномочия Учредителя в отношении Учреждения осуществляет администрация муниципального образования города Братска непосредственно, а также в лице отраслевого органа администрации муниципального образования города Братска – комитет по образованию администрации города Братска и в лице функционального органа администрации города Братска - комитет по управлению муниципальным имуществом администрации города Братска в порядке, установленном соответствующим муниципальным правовым актом города Братска.

1.13. Учреждение обеспечивает реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки детей дошкольного возраста (далее - воспитанников) установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников.

1.14. Учреждение соблюдает права и свободы воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, работников образовательной организации;

1.15. Учреждение создает специальные условия для получения образования воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, инвалидами (детьми-инвалидами) в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии, а для инвалидов (детей-инвалидов) также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации и абилитации инвалида (ребенка-инвалида).

ГЛАВА 2. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение дошкольного образования в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности воспитанников в самообразовании и получении дополнительного образования; осуществления деятельности и оказание услуг, непосредственно направленных на достижение уставных целей.

2.2. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

2.3. Основной целью деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования.

2.4. Основными видами деятельности Учреждения является образовательная деятельность по реализации образовательной программы дошкольного образования, адаптированным образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

Для достижения поставленных целей Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования;

- образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам – адаптированным образовательным программам дошкольного образования;

- присмотр и уход за детьми, включающий в себя комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания воспитанников, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня;

К основным видам деятельности Учреждения также относятся реализация дополнительных общеобразовательных программ различной направленности (технической, естественно-научной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-гуманитарной).

Учреждение вправе осуществлять не предусмотренные муниципальным заданием, относящиеся к основным видам деятельности за счет средств физических и юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг.

Доход от оказания платных образовательных услуг используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

2.5. Учреждение вправе осуществлять, в том числе и за счет средств физических и юридических лиц на договорной основе следующие виды деятельности (услуги), не являющиеся основными (не предусмотренные установленным муниципальным заданием либо соглашением о предоставлении субсидии на возмещение затрат, не финансируемые за счет средств бюджета), на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях:

- 1) реализация дополнительных общеразвивающих программ для детей и взрослых следующих направленностей: технической, естественно-научной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-гуманитарной;

- 2) консультационные, информационные, маркетинговые услуги в образовательной сфере;

3) организация и проведение ярмарок, выставок, выставок-продаж собственной продукции, конференций, семинаров и иных мероприятий;

4) привлечение добровольных (благотворительных) пожертвований и целевых взносов, в том числе имущественных, физических и юридических лиц;

5) аренда в установленном законом порядке зданий, сооружений, оборудования и иного имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.

2.6. Деятельность Учреждения регламентируется законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ними локальными нормативными актами.

Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения и иную деятельность, осуществляемую Учреждением, в пределах своей компетенции в порядке, установленном настоящим Уставом.

Порядок разработки, принятия и утверждения локальных нормативных актов:

- 1) разрабатываются заведующим Учреждения;
- 2) рассматриваются уполномоченным коллегиальным органом;
- 3) утверждаются приказом заведующего Учреждения.

Изменения в локальные акты вносятся в том же порядке, в котором локальный нормативный акт разрабатывался и утверждался первоначально. Локальный нормативный акт прекращает свое действие, когда истекает его срок или в случае отмены заведующим, судебными органами.

При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников образовательной организации, включая образовательные программы дошкольного образования, программу развития ДООУ, учитывается мнение совета родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

2.7. Организацию питания воспитанников осуществляет Учреждение.

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

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

2.10. Медицинское обслуживание воспитанников обеспечивается работниками медицинской организации на основании договора, заключенного с Учреждением.

2.11. Учреждение самостоятельно решает вопросы производственно-

финансовой деятельности, заключает договоры с предприятиями, организациями и гражданами.

Заключение и оплата Учреждением контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производится в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом Российской Федерации, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

2.12. Режим работы Учреждения: пятидневная рабочая неделя.

2.13. Продолжительность пребывания воспитанников:

- группы полного дня (12 часов);
- группы кратковременного пребывания (до 3-х часов);
- в режиме кратковременного пребывания (до 5-ти часов).

2.14. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за детьми в возрасте от 2 месяцев и до прекращения с ними образовательных отношений, но не позже достижения детьми возраста 8 лет.

2.15. Сроки получения дошкольного образования в Учреждении определяются в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

ГЛАВА 3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. В Учреждении предусматриваются должности административного, педагогического, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала.

3.2. Право на занятие должностей педагогических работников, административного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах.

3.3. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения.

3.4. Работники имеют право на:

- 1) предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- 2) рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 3) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 4) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- 5) полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных

законодательством о специальной оценке условий труда;

6) участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, Наблюдательном совете в порядке, установленном уставом организации в п. 4.6 – 4.9;

7) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

8) защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

9) обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

10) иные права, предусмотренные нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами, трудовым договором, должностной инструкцией.

3.5. Работники обязаны:

1) добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;

2) соблюдать устав, правила внутреннего трудового распорядка, нормы кодекса профессиональной этики и служебного поведения работников, иные локальные нормативные акты;

3) соблюдать трудовую дисциплину;

4) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

5) выполнять установленные нормы труда, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

6) бережно относиться к имуществу, содержать свое рабочее место, оборудование в исправном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях;

7) проходить в соответствии с действующим законодательством обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры, санитарно-гигиенический минимум;

8) иные обязанности, предусмотренные нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами, коллективным договором, трудовым договором, должностной инструкцией.

3.6. Педагогические работники обязаны:

1) соблюдать устав образовательной организации, правила внутреннего трудового распорядка, нормы кодекса профессиональной этики и служебного поведения работников, иные локальные нормативные акты;

2) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательных программ дошкольного образования, рабочей программы воспитания;

3) формировать в процессе осуществления педагогической деятельности у воспитанников чувство патриотизма, уважение к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимное уважение, бережное отношение к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации;

4) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

5) уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;

6) развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и трудолюбие, ответственное отношение к профессиональной, добровольческой (волонтерской) деятельности, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;

7) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

8) учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, инвалидами (детьми-инвалидами) в части реализации адаптированных образовательных программ, использования форм, методов и средств обучения и воспитания, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями и центрами психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи;

9) систематически повышать свой профессиональный уровень;

10) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

11) проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры, санитарно-гигиенический минимум, психиатрическое освидетельствование в случаях и порядке, предусмотренном действующим законодательством;

12) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

3.6.1. Педагогический работник Учреждения не вправе оказывать платные образовательные услуги воспитанникам в Учреждении, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

3.6.2. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения воспитанников к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или

религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения воспитанникам недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения воспитанников к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

3.6.3. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, учитывается при прохождении ими аттестации.

3.7. Учреждение имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в случаях и порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

ГЛАВА 4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

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

4.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является руководитель Учреждения (заведующий), который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

4.3. Заведующий назначается на должность и освобождается от должности распорядительным документом Учредителя на срок, определяемый Учредителем.

4.4. В период отсутствия заведующего Учреждения исполнение его обязанностей возлагается приказом Учредителя на заместителя заведующего Учреждения или иного работника Учреждения с соблюдением требований законодательства Российской Федерации.

4.5. Права и обязанности руководителя Учреждения, его компетенции в области управления Учреждением.

4.5.1. Заведующий Учреждения действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его в государственных органах и органах местного самоуправления, во всех учреждениях и организациях, в том числе:

1) заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, утверждает штатное расписание в соответствии с нормативами, определяемыми органами государственной власти субъектов Российской Федерации, должностные инструкции работников, обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовых органах;

2) утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовую и бухгалтерскую отчетность;

3) разрабатывает и утверждает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции, издает распорядительные акты, обеспечивает контроль их соблюдения.

4.5.2. Заведующий имеет право:

1) издавать обязательные к исполнению приказы, давать обязательные к исполнению устные распоряжения всем работникам Учреждения в пределах своей компетенции и не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации;

2) поощрять или привлекать к дисциплинарной ответственности работников образовательного учреждения;

3) приостанавливать образовательную деятельность в случае, если создаются условия, опасные для здоровья воспитанников и сотрудников;

4) делегировать (передать) своим заместителям и другим работникам Учреждения часть своих полномочий в установленном порядке, если это не противоречит законодательным и нормативным правовым актам;

5) требовать соблюдения работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, требований по охране труда и обеспечению безопасности труда, правил пожарной безопасности, норм и правил делового общения, норм профессиональной этики.

6) решать иные вопросы, отнесенные законодательством Российской Федерации, уставом Учреждения, трудовым договором, должностной инструкцией к компетенции руководителя.

4.5.3. Компетенция и ответственность Заведующего:

1) организует в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательную, финансовую, административно-хозяйственную деятельность Учреждения, делопроизводство;

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

3) создает и соблюдает условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством и соглашениями;

4) обеспечивает 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, сборов и страховых взносов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации, в том числе составление и утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;

5) обеспечивает выполнение плановых показателей деятельности Учреждения и муниципального задания Учредителя в полном объеме;

6) определяет стратегию, цели и задачи развития Учреждения, принимает решения о планировании работы, участии Учреждения в различных программах и проектах, обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности Учреждения и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в Учреждении;

7) осуществляет подбор и расстановку кадров, создаёт условия для непрерывного повышения их квалификации;

8) несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной, организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения, за качество и эффективность работы Учреждения;

9) решает иные вопросы, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждением, определенную настоящим Уставом;

10) в пределах своей компетенции принимает решения самостоятельно, если иное не установлено настоящей главой;

11) обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;

12) обеспечивает содержание в надлежащем состоянии закрепленного за Учреждением движимого и недвижимого имущества.

4.5.4. Вопросы, относящиеся к деятельности заведующего, его права, обязанности и ответственность, не урегулированные настоящим Уставом, регламентируются его должностной инструкцией, трудовым договором.

4.6. Наблюдательный совет является независимым органом управления Учреждения.

В состав Наблюдательного совета входят не менее чем пять и не более чем одиннадцать членов: представители Учредителя; представители органов местного самоуправления; представители органов местного самоуправления, на которого возложено управление муниципальным имуществом города Братска; представители работников учреждения; представители общественности.

Срок полномочий Наблюдательного совета не может превышать пять лет.

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

В случае, не терпящих отлагательства, заседание Наблюдательного совета Учреждения может быть созвано немедленно без письменного извещения членов Наблюдательного совета (телефонограммой).

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

Решение о назначении членов Наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем.

Решение о назначении представителя работника Учреждения членом Наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается общим собранием Учреждения.

Полномочия члена Наблюдательного совета Учреждения могут быть прекращены досрочно:

- 1) по просьбе члена Наблюдательного совета Учреждения;
- 2) в случае невозможности исполнения членом Наблюдательного совета Учреждения своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Учреждения в течение четырех месяцев;
- 3) в случае привлечения члена Наблюдательного совета Учреждения к уголовной ответственности.

Председатель Наблюдательного совета (далее – Председатель) избирается на срок полномочий Наблюдательного совета Учреждения членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

Секретарь Наблюдательного совета (далее – Секретарь) назначается Председателем Наблюдательного совета на весь период полномочий Наблюдательного совета Учреждения.

Секретарь осуществляет функции по организационные и информационные работы Наблюдательного совета Учреждения: ведет делопроизводство, отвечает за подготовку заседаний Наблюдательного совета, осуществляет ведение протокола заседания и достоверность отраженных в нем сведений, а также осуществляет рассылку уведомлений о месте и сроках проведения заседания.

Представитель работников Учреждения не может быть избран председателем Наблюдательного совета Учреждения.

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

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

В заседании Наблюдательного совета Учреждения вправе участвовать Заведующий Учреждения (с правом совещательного голоса). Иные приглашенные председателем Наблюдательного совета Учреждения лица могут участвовать в заседании, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета Учреждения.

Решения Наблюдательного совета Учреждения могут быть приняты очным и заочным (опросным путем) голосованием.

Каждый член Наблюдательного совета имеет при голосовании один голос. В

случае равенства голосов решающим является голос Председателя.

Проведение заседаний Наблюдательного совета в заочной форме осуществлять только по вопросам рассмотрения проектов уточненных планов финансово-хозяйственной деятельности учреждения, кроме случаев, когда более половины членов Наблюдательного совета не имеют возможности присутствовать лично на очном заседании Наблюдательного совета по уважительным причинам, а проведение Наблюдательного совета учреждения является случаем, не терпящим отлагательства.

Заочное голосование может быть проведено путем обмена документами посредством почтовой, телеграфной, телефонной, электронной или иной связи, обеспечивающих аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их последующее документальное подтверждение.

Заседание Наблюдательного совета является правомочным, если все члены Наблюдательного совета извещены о времени и месте проведения и на заседании присутствует более половины членов Наблюдательного совета.

Заочное голосование считается состоявшимся, если не менее половины членов Наблюдательного совета представили в установленный срок надлежащим образом оформленные бюллетени. Передача членом Наблюдательного совета Учреждения своего голоса другому лицу не допускается.

В случае отсутствия по уважительной причине на заседании Наблюдательного совета Учреждения члена Наблюдательного совета его мнение может быть представлено в письменной форме и учтено Наблюдательным советом в ходе проведения заседания при определении наличия кворума и результатов голосования, а также при принятии решений Наблюдательным советом Учреждения путем проведения заочного голосования.

Первое заседание Наблюдательного совета после его создания, а также первое заседание нового состава Наблюдательного совета созывается по требованию Учредителя.

Компетенции Наблюдательного совета по вопросам, которые не могут быть переданы на рассмотрение других органов учреждения:

Наблюдательный совет дает рекомендации на:

1) предложения учредителя или Заведующего о внесении изменений в устав Учреждения;

2) предложения учредителя или Заведующего о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;

3) предложения учредителя или Заведующего о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;

4) предложения учредителя или Заведующего об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

5) предложения Заведующего о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно.

Учредитель автономного учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций наблюдательного совета автономного учреждения.

Наблюдательный совет дает заключения на:

1) предложения Заведующего о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;

2) предложения Заведующего 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.

Заведующий принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета Учреждения;

3) проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения. Копия заключения направляется Учредителю.

Наблюдательный совет по представлению Заведующего утверждает проекты отчетов:

1) о деятельности Учреждения и об использовании его имущества;

2) об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

3) годового бухгалтерского отчета Учреждения.

Копии указанных документов направляются Учредителю.

Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для Заведующего:

1) на предложения Заведующего о совершении крупных сделок;

2) на предложения Заведующего о сделках, в совершении которых имеется заинтересованность, за исключением одобрения сделки в случае, если лица, заинтересованные в ее совершении, составляют большинство в наблюдательном совете Учреждения;

3) по вопросам проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета Учреждения, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Учреждения.

По требованию Наблюдательного совета или любого из его членов заведующий Учреждения обязан в двухнедельный срок предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета.

4.7. Органами коллегиального управления Учреждением являются:

- Общее собрание работников;
- Педагогический совет.

4.8. Общее собрание работников является постоянно действующим органом коллегиального управления и является формой участия работников

Учреждения в управлении Учреждением.

В Общем собрании участвуют все работники, работающие в Учреждении по основному месту работы.

Общее собрание работников действует бессрочно. Общее собрание созывается по мере надобности, но не реже одного раза в год. Общее собрание может собираться по инициативе заведующего Учреждения, либо по инициативе Педагогического совета, иных органов, по инициативе не менее четверти членов Общего собрания.

Для руководства и осуществления текущей деятельности общего собрания работников Учреждения из его состава открытым голосованием избирается председатель, заместитель председателя и секретарь сроком на один календарный год, которые выполняют свои обязанности на общественных началах.

Основной формой работы Общего собрания работников Учреждения является заседание. Заседание Общего собрания работников Учреждения правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа работников Учреждения.

Компетенции Общего собрания Учреждения:

1) принимает коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;

2) дает рекомендации по вопросам принятия локальных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками Учреждения;

3) избирает представителей работников в органы и комиссии Учреждения;

4) ходатайствует о награждении работников Учреждения;

5) избирает представителей работников в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

6) обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении, дает рекомендации по ее укреплению;

7) содействует созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников;

8) поддерживает общественные инициативы по развитию деятельности Учреждения;

9) рассматривает иные вопросы деятельности Учреждения, принятые Общим собранием к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение заведующим Учреждения.

Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

Решение Общего собрания по отдельным вопросам может приниматься большинством голосов его членов, присутствующих на заседании. Отдельные решения (о социальной поддержке работников, о распределении стимулирующих выплат, об утверждении локальных актов, связанных с

оплатой труда работников, решения о поощрении работников и воспитанников Учреждения) принимаются по согласованию с заведующим Учреждения. Законные решения являются обязательными для исполнения.

Общее собрание работников не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом. Общее собрание работников не вправе выступать от имени Учреждения.

Вопросы, относящиеся к деятельности Общего собрания, не урегулированные настоящим Уставом, регламентируются локальным нормативным актом Учреждения.

4.9. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом и формой участия педагогических работников в управлении Учреждением.

В педагогический совет входят все педагогические работники, работающие в Учреждении на основании трудового договора по основному месту работы.

Педагогический совет действует бессрочно. Педагогический совет собирается по мере надобности, но не реже четырех раз в год. Педагогический совет может собираться по инициативе заведующего.

Педагогический совет избирает председателя, который выполняет функции по организации работы совета, и ведет заседания; секретаря, который выполняет функции по фиксации решений совета.

Заседание Педагогического совета правомочно, если на нем присутствует более половины членов совета.

Компетенции Педагогического совета Учреждения:

1) рассматривает образовательные программы в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», федеральным государственным образовательным стандартом и с учетом федеральной образовательной программы дошкольного образования, программу развития Учреждения;

2) определяет формы обучения в Учреждении по основным образовательным и дополнительным общеразвивающим программам дошкольного образования;

3) принимает решения об использовании в установленном порядке и совершенствовании методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения, сетевой формы реализации образовательных программ;

4) рассматривает и выносит на утверждение заведующему Учреждения локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности Учреждения, в том числе: план работы Учреждения на учебный год, правила внутреннего распорядка воспитанников; правила приема воспитанников, режим занятий, порядок и

основания перевода и отчисления воспитанников; порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников и т. д.;

5) вносит на рассмотрение заведующему Учреждения предложения в план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, о внесении изменений в Устав, по определению перспектив развития Учреждения, по направлению формирования и использования его имущества;

6) принимает решение о ведении Учреждением платной образовательной деятельности по конкретным образовательным программам;

7) внедряет в практику работы Учреждения достижения педагогической науки и передового педагогического опыта;

8) осуществляет взаимодействие с родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников по вопросам организации образовательного процесса;

9) заслушивает информацию и отчеты педагогических и иных работников Учреждения, информацию представителей организаций, взаимодействующих с Учреждением, по вопросам образования и воспитания;

10) выполняет иные функции и реализует права, предусмотренные Положением о педагогическом совете.

Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Решение Педагогического совета по отдельным вопросам может приниматься большинством голосов его членов, присутствующих на заседании.

Законные решения педагогического совета носят рекомендательный характер, а после издания приказа по Учреждению становятся обязательными для исполнения.

Педагогический совет работников не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом. Педагогический совет работников не вправе выступать от имени Учреждения.

Вопросы, относящиеся к деятельности Педагогического совета, не урегулированные настоящим Уставом, регламентируются локальным нормативным актом Учреждения.

ГЛАВА 5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Изменения в Устав Учреждения вносятся в порядке, установленном администрацией муниципального образования города Братска

5.2. Изменения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством РФ.

5.3. Источниками формирования имущества Учреждения являются имущество и денежные средства, переданные Учредителем, поступления от

приносящей доход деятельности, безвозмездные поступления в денежной и имущественной форме, а также иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. В случае ликвидации Учреждения имущество, закреплённое за Учреждением на праве оперативного управления, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передаётся ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества и направляется на цели развития образования.

Пронумеровано, прошито

и скреплено печатью

18/всели-надеждать/ листов

*Председатель Комитета
по образованию администрации
г. Братска О.А. Вранов*

