

СОГЛАСОВАНО  
Заместитель главы города  
Прокопьевска по социальным  
вопросам  
 Н.В. Маслова  
«    »                      2019 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Начальник Управления образования  
администрации города Прокопьевска  
 И.А. Бойко  
приказ от « 19 »                      2019 г. № 184

СОГЛАСОВАНО  
Председатель  
Комитета по управлению  
муниципальным имуществом  
города Прокопьевска  
 О.Г. Васильева  
«    »                      2019 г.

**Устав**  
**муниципального автономного дошкольного**  
**образовательного учреждения**  
**«Детский сад № 10 «Аленький цветочек»**  
**(в новой редакции)**

г. Прокопьевск  
2019 г.

## I. Общие положения

1.1. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 10 «Аленький цветочек», сокращенное наименование: МАДОУ «Детский сад № 10», далее именуемое Учреждение.

1.2. Место нахождения Учреждения:

юридический адрес: 653010, Российская Федерация, Кемеровская область, город Прокопьевск, улица 10-й микрорайон, дом № 41;

фактический адрес: 653010, Российская Федерация, Кемеровская область, город Прокопьевск, улица 10-й микрорайон, дом № 41.

1.3. Учредителем Учреждения и собственником его имущества является муниципальное образование «Прокопьевский городской округ» (далее – Учредитель), функции и полномочия Учредителя Учреждения осуществляет Управление образования администрации города Прокопьевска (далее – Управление образования).

1.4. За Учреждением в целях реализации его уставной деятельности Комитетом по управлению муниципальным имуществом города Прокопьевска (далее – Комитет) закрепляется на праве оперативного управления имущество, находящееся в муниципальной собственности муниципального образования «Прокопьевский городской округ».

Земельный участок закрепляется Комитетом за Учреждением в безвозмездное бессрочное пользование.

1.5. Организационно-правовая форма: автономное учреждение;  
форма собственности: муниципальная.

Статус учреждения: вид образования – общее образование;  
уровень образования – дошкольное образование.

1.6. Учреждение является некоммерческой организацией и не ставит своей целью извлечение прибыли. Оно является юридическим лицом, обладает обособленным имуществом, вправе открывать счета в кредитных организациях, иметь самостоятельный баланс, имеет лицевые счета, открытые в территориальном органе Федерального казначейства, печать, штамп, бланки со своим наименованием. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами.

1.7. 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 Комитетом или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

Учредитель и Комитет не несут ответственность по обязательствам Учреждения, а Учреждение не отвечает по обязательствам Учредителя и Комитета.

1.8. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с

федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кемеровской области и «Прокопьевского городского округа», а также настоящим Уставом.

1.9. Образовательная деятельность Учреждения подлежит лицензированию в порядке, определенном действующим законодательством Российской Федерации.

1.10. В Учреждение не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно – политических и религиозных движений и организаций. В Учреждении образование носит светский характер.

1.11. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие достоверную и актуальную информацию о своей деятельности, обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в т. ч. на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет» в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством.

## II. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация образовательной программы дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками.

2.2. Целью деятельности Учреждения является формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья воспитанников.

2.3. Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- реализация основной образовательной программы дошкольного образования;
- реализация адаптированной основной образовательной программы дошкольного образования;
- реализация дополнительных общеразвивающих программ технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической направленности;
- присмотр и уход за воспитанниками;

2.4. В соответствии с предусмотренными в пункте 2.3 основными видами деятельности Учреждение выполняет муниципальное задание, которое формируется и утверждается Учредителем.

2.5. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, оказывать услуги (выполнять работы), относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным пунктом 2.3. настоящего Устава.

Учреждение вправе осуществлять виды деятельности (в том числе приносящие доход), не относящиеся к основным, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.

2.6. Оказание платных дополнительных образовательных услуг, не предусмотренных муниципальным заданием:

- обучение по дополнительным общеразвивающим программам следующих направленностей: технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической направленности.

Также:

- группы кратковременного пребывания детей дошкольного возраста;
- группы по коррекции речи;
- группы сокращенного дня;
- дополнительные занятия учителя-логопеда, педагога-психолога;
- развивающие занятия для дошкольников, не посещающих дошкольные образовательные учреждения;
- консультации учителя-логопеда, педагога-психолога;
- оказание дополнительных лечебно-оздоровительных мероприятий;
- проведение праздников, развлечений;
- оказание спортивно-оздоровительных мероприятий.

2.7. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством Российской Федерации лицензирования, могут осуществляться Учреждением после получения соответствующей лицензии на осуществление образовательной деятельности.

2.8. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, приносящие доход, оказывать платные услуги и работы, не указанные в настоящем разделе Устава.

2.9. Указанные платные дополнительные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках образовательной деятельности, финансируемой за счет субвенций, предоставляемых на выполнение муниципального задания.

### III. Образовательная деятельность Учреждения

3.1. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении осуществляется в группах.

3.2. Содержание и организация образовательной деятельности Учреждения определяется образовательной программой дошкольного образования (далее Программа), разрабатываемой и утверждаемой Учреждением самостоятельно. Программа Учреждения разрабатывается в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

Содержание образования и условия организации обучения воспитанников с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной

основной образовательной программой.

3.3. Программа обеспечивает развитие личности воспитанников в различных видах общения и деятельности с учетом их возрастных, индивидуальных психологических и физиологических особенностей, направлена на решение задач обозначенных федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3.4. Учреждение может использовать сетевую форму реализации Программы, обеспечивающую возможность ее освоения воспитанниками с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций. Использование сетевой формы реализации Программы осуществляется на основании договора между указанными организациями

3.5. Программа может реализовываться в течение всего времени пребывания воспитанников в Учреждении.

3.6. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

3.7. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на основе годового плана, разрабатываемого Учреждением самостоятельно. Годовой план рассматривается на педагогическом совете и утверждается заведующим Учреждения.

3.8. Формы обучения определяются Учреждением в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3.9. Формы обучения по дополнительным общеразвивающим программам, реализация которых не является основной целью деятельности Учреждения, определяются Учреждением самостоятельно.

3.10. При реализации дополнительных общеобразовательных программ деятельность воспитанников осуществляется в различных объединениях по интересам (клубах, секциях, группах, кружках, студиях, ансамбле, театре). Основной формой организации образовательного процесса при реализации дополнительных общеобразовательных программ является учебное занятие. Формы проведения учебного занятия: групповые и индивидуальные, всем составом объединения (коллектива, секции и др.). Занятия (групповые и всем объединением) могут проводиться также в виде сводной репетиции, сюжетно-ролевой игры, концертных выступлений и других. Организация образовательного процесса дополнительного образования воспитанников предусматривает возможность участия родителей (законных представителей) воспитанников в работе объединений с согласия педагога и без включения их в списочный состав объединений.

3.11. Порядок утверждения разработанных Учреждением дополнительных общеразвивающих программ устанавливается локальным нормативным актом Учреждения.

### 3.12. *Режим работы Учреждения.*

3.12.1. Режим работы Учреждения: пятидневная рабочая неделя. Группы функционируют в режиме полного дня с длительностью пребывания воспитанников 12 часов ежедневно (с 7.00 до 19.00 часов), кратковременного пребывания от 3 до 5 часов в день. В субботу, воскресенье, нерабочие праздничные дни Учреждение не работает. Допускается посещение воспитанниками Учреждения по индивидуальному графику, который определяется в договоре между Учреждением и родителями (законными представителями).

3.12.2. Учреждение может быть закрыто в летний период на ремонт сроком не более месяца. Решение о закрытии Учреждения на ремонт принимает заведующий Учреждением по согласованию с Учредителем. О дате закрытия Учреждения сообщается родителям (законным представителям) воспитанников не менее чем за два месяца до начала ремонта.

3.12.3. В Учреждении может быть организована группа кратковременного пребывания для неорганизованных детей ежедневно с 19.00 - 20.00 часов и в выходные дни по определенному графику с почасовой оплатой за счет средств родителей (законных представителей).

3.12.4. Реализация Программы осуществляется с 15 сентября по 15 мая. С 1 сентября по 15 сентября и с 15 мая по 30 мая проводится оценка индивидуального развития воспитанников. В середине учебного года, с 1 января по 10 января организуются каникулы, с 1 июня по 31 августа – каникулы.

3.12.5. Учреждение устанавливает последовательность, продолжительность деятельности воспитанников, исходя из условий Учреждения и содержания Программы. Образовательная деятельность Учреждения регламентируется учебным планом.

3.12.6. Максимально допустимый объем образовательной нагрузки в Учреждении соответствует федеральному государственному образовательному стандарту и действующим санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

### 3.13. *Организация питания воспитанников.*

3.13.1. Учреждение организует питание воспитанников в соответствии с действующим законодательством. Режим и кратность питания осуществляется с учётом 12 часового пребывания детей согласно действующим санитарным правилам и нормативам.

3.13.2. Питание воспитанников осуществляется в соответствии с примерным 10-ти дневным меню, утвержденным руководителем Учреждения.

3.13.3. Контроль за качеством питания (разнообразием), витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов осуществляется старшей медицинской сестрой Учреждения.

### 3.14. *Организация медицинского обслуживания воспитанников Учреждения.*

3.14.1. Медицинское обслуживание воспитанников Учреждения осуществляется штатным медицинским персоналом и медицинским персоналом учреждения здравоохранения на основании заключенного договора. Медицинский персонал наряду с администрацией Учреждения несет ответственность за здоровье и физическое развитие воспитанников, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечения качества питания.

3.14.2. Учреждение предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников, осуществляет контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников.

3.14.3. Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей фельдшера и педиатра оказываются бесплатно.

3.15. Получение дошкольного образования в Учреждении начинается в соответствии с действующим законодательством.

3.16. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3.17. Наполняемость групп устанавливается в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

3.18. Группы Учреждения имеют общеразвивающую и компенсирующую направленность (нарушение опорно-двигательного аппарата).

В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация основной образовательной программы дошкольного образования.

В группах компенсирующей направленности осуществляется реализация адаптированной основной образовательной программы дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

3.19. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе, регламентирующие порядок приема воспитанников в Учреждение, порядок оформления, возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

### 3.20. *Организация работы логопедического пункта в Учреждении.*

3.20.1. В Учреждении организована работа логопедического пункта, деятельность которого регламентируется локальным нормативным актом Учреждения.

#### IV. Работники Учреждения

4.1.В Учреждении предусмотрены должности административно-хозяйственных, педагогических, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

4.2. Права, обязанность и ответственность педагогических работников участников регламентируются Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

4.3. Педагогические работники наряду с иными академическими правами и свободами вправе участвовать в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, предусмотренном Уставом.

4.4. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, занимающих должности инженеро-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

4.5. Оплата труда работникам Учреждения, которая включает размеры окладов (должностных окладов), виды и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, региональными законами, иными нормативными правовыми актами региона и муниципальными правовыми актами, а также Положением о порядке оплаты труда работников Учреждения.

4.6. В Учреждении в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений (воспитанников, их родителей (законных представителей), педагогических работников и их представителей, организаций, осуществляющих образовательную деятельность) по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов Учреждения, создается Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

#### V. Порядок управления Учреждением

5.1. В соответствии с п.1.3. настоящего Устава Учредителем Учреждения является Прокопьевский городской округ, функции и полномочия Учредителя Учреждения осуществляет Управление образования.

5.1.1. *Компетенции Учредителя:*

- утверждает Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения;



- формирует и утверждает муниципальное задание Учреждению в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности;
- назначает заведующего Учреждения и прекращает его полномочия по согласованию с заместителем главы города по социальным вопросам;
- заключает и расторгает трудовой договор с заведующим Учреждения;
- утверждает правовые акты о выплатах стимулирующего и компенсационного характера заведующему Учреждения;
- принимает решение о назначении и досрочном прекращении полномочий членов Наблюдательного совета Учреждения;
- рассматривает предложения заведующего Учреждения о создании или ликвидации филиалов Учреждения, открытия или закрытия его представительств;
- контролирует реализацию Учреждением своих уставных целей и задач, выполнение муниципального задания;
- ведет учет детей, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на закрепленной за Учреждением территории, и форм получения образования, определенных родителями (законными представителями) детей;
- согласовывает программу развития Учреждения;
- осуществляет иные функции и полномочия Учредителя, установленные федеральными законами и нормативными правовыми актами регионального и муниципального уровней.

5.1.2. Отношения между Учредителем и Учреждением определяются законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

#### *5.2. Компетенции администрации города Прокопьевска:*

- представляет на рассмотрение Наблюдательного совета Учреждения предложения:
- о внесении изменений в Устав Учреждения;
- о реорганизации или ликвидации Учреждения;
- готовит предложения и проекты постановлений о создании, реорганизации или ликвидации Учреждения;
- согласовывает Устав Учреждения, изменения и дополнения к нему;
- определяет средства массовой информации, в которых Учреждение должно публиковать отчет о своей деятельности и об использовании закрепленного им имущества. Порядок опубликования отчетов, а также перечень сведений, которые должны содержаться в отчетах, устанавливаются Правительством Российской Федерации.

#### *5.3. Компетенции Комитета по управлению имуществом:*

- закрепляет за Учреждением здания, помещения и иные объекты муниципальной собственности на праве оперативного управления;
- контролирует Учреждение по вопросам сохранности и эффективности использования закрепленного за ним земельного участка и имущества;

- изымает неиспользованное или используемое не по назначению имущество;
- представляет на рассмотрение Наблюдательного совета Учреждения предложение об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- принимает решение об отнесении имущества Учреждения к особо ценному движимому имуществу и об исключении из состава особо ценного движимого имущества объектов, закрепленных за Учреждением, которые перестают относиться к видам особо ценного движимого имущества;
- дает согласие на распоряжение недвижимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества, а также дает согласие на распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества;
- принимает решения об одобрении сделки с имуществом Учреждения, в совершении которой имеется заинтересованность, если лица, заинтересованные в ее совершении, составляют большинство в Наблюдательном совете Учреждения, а также сделки в отношении недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества;
- утверждает передаточный акт или разделительный баланс;
- согласовывает ликвидационную комиссию, утверждает промежуточный и окончательный ликвидационные балансы;
- согласовывает Устав Учреждения, изменения и дополнения к нему.

#### *5.4. Структура органов управления Учреждением. Порядок формирования и организация деятельности.*

5.4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

5.4.2. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

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

5.4.4. Непосредственное руководство Учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию заведующий. Заведующий Учреждения назначается Учредителем после согласования с заместителем главы города по социальным вопросам. Заведующий осуществляет свою деятельность на основании заключенного с Учредителем срочного трудового договора, срок действия этого трудового договора определяется соглашением сторон. Права и обязанности заведующего Учреждения, его компетенция в

области управления Учреждением определяются в соответствии с законодательством об образовании и уставом Учреждения.

5.4.5. Заведующему Учреждением совмещение должности с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне Учреждения не разрешается.

5.4.6. *Заведующий* Учреждением без доверенности действует от имени Учреждения в том числе:

- заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, в том числе договор между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого воспитанника;
- утверждает структуру и/или штатное расписание Учреждения по согласованию с начальником Управления образования;
- утверждает должностные инструкции работников Учреждения, положения о подразделениях, иные локальные нормативные акты;
- несет ответственность за уровень квалификации работников; привлекает к дисциплинарной ответственности, поощряет работников;
- ведет учет детей, подлежащих воспитанию в Учреждении;
- формирует контингент воспитанников Учреждения;
- осуществляет приём воспитанников и комплектование групп воспитанниками в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном настоящим уставом и локальным нормативным актом Учреждения;
- осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников; общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;
- утверждает годовую и бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Учреждения, внутренние документы; обеспечивает открытие лицевых счетов, обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;
- издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- осуществляет прием на работу и расстановку кадров, поощряет работников Учреждения, налагает взыскания и увольняет с работы;
- владеет, пользуется, распоряжается на праве оперативного управления имуществом Учреждения;
- исполнение части своих полномочий заведующий может передать заместителям или другим руководящим работникам Учреждения на основании приказа. Право подписи бухгалтерских документов в отсутствие заведующего имеет один из заместителей заведующего на основании приказа и карточки образцов подписей;
- подписывает правовые акты и иные локальные нормативные акты Учреждения, выдает доверенности на право представительства от имени

Учреждения;

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения, контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения;

- планирует, организует и контролирует образовательный процесс, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;

- несет ответственность за жизнь и здоровье детей и работников во время образовательного процесса, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности;

- осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

5.4.7. *Заведующий Учреждения обязан:*

- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением услуг;

- обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с порядком, определенным учредителем;

- обеспечивать составление отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в соответствии с требованиями, установленными учредителем;

- обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг, субсидий на иные цели, и соблюдение Учреждения финансовой дисциплины в соответствии с федеральными законами;

- обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;

- не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;

- обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного за Учреждением;

- согласовывать с учредителем и Комитетом в случаях и в порядке, установленном нормативными правовыми актами, настоящим уставом, распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления и на иных основаниях не противоречащих действующему законодательству;

- предварительно согласовывать с учредителем и Комитетом в установленном порядке, совершение Учреждением крупных сделок;

- согласовывать с учредителем и Комитетом совершение сделок с участием Учреждения в совершении которых имеется заинтересованность;

- согласовывать с учредителем и Комитетом в случаях и в порядке, установленном нормативно правовыми актами внесение Учреждением денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

- согласовывать с Учредителем создание и ликвидацию филиалов, открытие и закрытие представительств Учреждения;

- обеспечивать раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;

- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;

- обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований федеральных законов по защите жизни и здоровья работников Учреждения;

- выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами, Уставом Учреждения, а также решениями Учредителя.

5.4.8. Коллегиальными органами управления Учреждения являются:

- Наблюдательный совет;

- общее собрание работников Учреждения;

- педагогический совет;

- Попечительский совет.

5.4.9. *Наблюдательный совет* в Учреждении является постоянно действующим органом коллегиального управления.

5.4.9.1. В состав Наблюдательного совета входят пять членов:

- один представитель Учредителя Учреждения;

- один представитель Комитета по управлению имуществом;

- один представитель общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в соответствующей сфере деятельности;

- один представитель иных государственных органов, органов местного самоуправления;

- один представитель работников Учреждения.

5.4.9.2. Количество представителей государственных органов и органов местного самоуправления в составе Наблюдательного совета должно превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета Учреждения.

5.4.9.3. Количество представителей работников Учреждения не может превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета Учреждения.

5.4.9.4. Срок полномочий Наблюдательного совета Учреждения не может

быть более, чем пять лет.

5.4.9.5. Одно и то же лицо может быть членом Наблюдательного совета Учреждения неограниченное число раз.

5.4.9.6. Руководитель Учреждения и его заместители не могут быть членами Наблюдательного совета Учреждения. Руководитель Учреждения участвует в заседаниях Наблюдательного совета Учреждения с правом совещательного голоса.

5.4.9.7. Членами Наблюдательного совета Учреждения не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

5.4.9.8. Учреждение не вправе выплачивать членам Наблюдательного совета вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Наблюдательного совета Учреждения.

5.4.9.9. Члены Наблюдательного совета могут пользоваться услугами Учреждения только на равных условиях с другими гражданами.

5.4.9.10. Решение о назначении членов Наблюдательного совета Учреждения или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем Учреждения. Решение о назначении представителя работников, родительской общественности членом Наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается Общим собранием работников Учреждения.

5.4.9.11. Полномочия члена Наблюдательного совета Учреждения могут быть прекращены досрочно:

- по просьбе члена Наблюдательного совета Учреждения;
- 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;
- в случае привлечения члена Наблюдательного совета Учреждения к уголовной ответственности.

5.4.9.12. Полномочия члена Наблюдательного совета Учреждения, являющегося представителем органа местного самоуправления или муниципального органа управления образованием и состоящего с этим органом в трудовых отношениях, могут быть также прекращены досрочно в случае прекращения трудовых отношений.

5.4.9.13. Вакантные места, образовавшиеся в Наблюдательного совета Учреждения в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий Наблюдательного совета Учреждения.

5.4.9.14. Председатель Наблюдательного совета Учреждения избирается на срок полномочий Наблюдательного совета Учреждения членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Учреждения.

5.4.9.15. Представитель работников Учреждения не может быть избран



председателем Наблюдательного совета Учреждения.

5.4.9.16. Наблюдательный совет Учреждения в любое время вправе переизбрать своего председателя.

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

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

5.4.9.19. Заместителем председателя Наблюдательного совета Учреждения избирается старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителей работников Учреждения, простым большинством голосов от общего числа голосов членами Наблюдательного совета.

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

5.4.9.21. Секретарь Наблюдательного совета отвечает за подготовку заседания Наблюдательного совета, ведение протокола заседания и достоверность отраженных в нем сведений, а также осуществляет рассылку извещений о месте и сроках проведения заседания. Извещение о проведении заседания и иные материалы должны быть направлены членам Наблюдательного совета не позднее, чем за три дня до проведения заседания.

5.4.9.22. Компетенция Наблюдательного совета Учреждения:

Наблюдательный совет Учреждения рассматривает:

1) Предложения Учредителя или заведующего Учреждения о внесении изменений в Устав Учреждения;

2) Предложения Учредителя или заведующего Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и закрытии его представительств;

3) Предложения Учредителя или заведующего Учреждения о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;

4) Предложения Учредителя или заведующего Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

5) Предложения заведующего Учреждения 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;

6) Проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

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

8) Предложения заведующего Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с частями 2 и 6 статьи 3 Федерального закона «Об автономных учреждениях» Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;

9) Предложения заведующего Учреждения о совершении крупных сделок;

10) Предложения заведующего Учреждения о совершении сделок, в которых имеется заинтересованность;

11) Предложения заведующего Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;

12) Вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации;

5.4.9.23. По вопросам, указанным в подпунктах 1- 4 и 8 пункта 5.4.10.22., Наблюдательный совет Учреждения дает рекомендации. Учредитель Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендации Наблюдательного совета Учреждения.

5.4.9.24. По вопросу, указанному в подпункте 6 пункта 5.4.10.22. Наблюдательный совет Учреждения дает заключение, копия которого направляется Учредителю Учреждения. По вопросу, указанному в подпункте 5 и 11, пункта 5.4.9.22. Наблюдательный совет Учреждения дает заключение. Учредитель Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета Учреждения.

5.4.9.25. Документы, представляемые в соответствии с подпунктом 7 пункта 5.4.10.22. утверждаются Наблюдательным советом Учреждения. Копии указанных документов направляются Учредителю Учреждения.

5.4.9.26. По вопросам, указанным в подпунктах 9, 10, 12, пункта 5.4.10.22., Наблюдательный совет Учреждения принимает решения, обязательные для заведующего Учреждения.

5.4.9.27. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в пунктах 1 – 8 и 11 пункта 5.4.10.22., даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Учреждения.

5.4.9.28. Решения по вопросам, указанным в подпунктах 9 и 12 пункта 5.4.10.22., принимаются Наблюдательным советом Учреждения большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Учреждения.

5.4.9.29. Решение по вопросу, указанному в подпункте 10 пункта 5.4.10.22., принимается Наблюдательным советом Учреждения в порядке, установленном частями 1 и 2 статьи 17 Федерального закона «Об автономных учреждениях».

5.4.9.30. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета Учреждения в соответствии с пунктом 5.4.9.22., не могут быть переданы на



рассмотрение других органов Учреждения.

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

5.4.9.32. Порядок проведения заседаний Наблюдательного совета Учреждения.

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

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

5.4.9.35. Порядок и сроки подготовки, созыва и проведения заседаний Наблюдательного совета Учреждения определяются Положением о порядке и сроках подготовки, созыва и проведения заседаний Наблюдательного совета Учреждения, утверждаемым Наблюдательным советом Учреждения.

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

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

5.4.9.38. В случае отсутствия члена Наблюдательного совета Учреждения по уважительной причине, он может предоставить в письменной форме своё мнение в Наблюдательного совета Учреждения, которое учитывается при определении наличия кворума и результатов голосования, а также предусматривается возможность принятия решений Наблюдательным советом Учреждения путём проведения заочного голосования. Указанный порядок не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным пунктами 9 и 10 части 1 статьи 11 Федерального закона «Об автономных учреждениях».

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

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

избрания председателя Наблюдательного совета Учреждения на таком заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета Учреждения, за исключением представителей от работников учреждения.

5.4.10. Полномочия работников Учреждения осуществляются *Общим собранием работников Учреждения*.

Общее собрание работников Учреждения представляют все граждане, участвующие своим трудом в деятельности Учреждения на основе трудового договора.

Общее собрание работников Учреждения является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления.

Общее собрание работников Учреждения собирается по мере надобности, но не реже 2-х раз в год. Необходимость созыва Общего собрания работников Учреждения может инициироваться заведующим Учреждения, педагогическим советом. Общее собрание работников Учреждения считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины трудового коллектива Учреждения. Решение Общего собрания работников Учреждения считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих. На заседаниях Общего собрания работников Учреждения ведутся протоколы, которые хранятся в делах Учреждения. Деятельность Общего собрания работников Учреждения осуществляется в соответствии с локальным нормативным актом Учреждения. Для ведения Общего собрания работников Учреждения открытым голосованием избираются его председатель и секретарь. Срок полномочий председателя и секретаря Общего собрания работников Учреждения 1 год. Решение, принятое Общим собранием работников Учреждения в пределах своей компетенции является обязательным для исполнения работниками Учреждения.

5.4.10.1. *Общее собрание работников Учреждения* имеет право:

- принимать решения о необходимости заключения коллективного договора;
- заслушивать отчёт заведующего Учреждения о выполнении коллективного договора;
- избрать представителей работников в комиссию по трудовым спорам, определять сроки их полномочий;
- выдвигать коллективные требования работников и избирать полномочных представителей для проведения консультаций с администрацией по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, и для участия в разрешении коллективного трудового спора;
- избирать представителей в комиссию по охране труда, по инвентаризации и списанию, комиссию по распределению стимулирующей части оплаты труда работников;

- рассматривать вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников, работников в Учреждении;

- выдвигать кандидатов в Наблюдательный совет Учреждения.

- утверждает кандидатуры в Попечительский совет Учреждения.

5.4.11. В Учреждении действует *педагогический совет*.

5.4.11.1. Деятельность педагогического совета регламентируется локальным нормативным актом Учреждения и является постоянно действующим органом коллегиального управления.

5.4.11.2. Членами педагогического совета являются все педагогические работники, включая совместителей. Педагогический совет из своего состава открытым голосованием избирает председателя, секретаря сроком на один учебный год.

5.4.11.3. *Председатель педагогического совета* выполняет следующие функции:

- организует деятельность педагогического совета;

- информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 7 дней до его проведения;

- определяет повестку заседания педагогического совета;

- контролирует выполнение решений педагогического совета.

5.4.11.4. Педагогический совет работает по плану, который составляет часть годового плана работы Учреждения. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляют ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих заседаниях.

5.4.11.5. Заседания педагогического совета созываются один раз в квартал, в соответствии с планом работы Учреждения. Ход заседания педагогического совета и решения оформляются протоколами. Протоколы хранятся в Учреждении постоянно. Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее две третьих его состава. При равном количестве голосов решающим становится голос председателя педагогического совета Учреждения. Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих.

Решение, принятое в пределах компетенции педагогического совета, является обязательным для работников Учреждения, родителей (законных представителей).

5.4.11.6. *Компетенция педагогического совета:*

- разрабатывает и принимает локальные нормативные акты Учреждения;

- принимает образовательную программу Учреждения;

- принимает программу развития Учреждения;

- рекомендует педагогических работников к различным видам поощрения;

- принимает годовой план работы,

- рассматривает вопросы внедрения новых методик и технологий, обобщения педагогического опыта;
- определяет основные направления внедрения федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования;
- осуществляет проблемный анализ учебно-воспитательной деятельности за прошедший учебный год;
- обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования, форм и методов обучения и воспитания;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- координирует деятельность проблемных групп и иных профессиональных педагогических объединений;
- решает иные вопросы, возникающие в ходе педагогической деятельности.

5.4.12. *Попечительский совет* является постоянно действующим органом коллегиального управления и создается с целью оказания помощи педагогическому коллективу в воспитании и развитии воспитанников.

5.4.12.1. В состав Попечительского совета могут входить представители Учредителя Учреждения, родители (законные представители) воспитанников, представители исполнительной и законодательной власти, представители органов местного самоуправления, профсоюзного комитета Учреждения, общественных объединений и организаций бизнес-структур, средств массовой информации и иные лица, заинтересованные в совершенствовании деятельности и развитии Учреждения.

5.4.12.2. Попечительский совет Учреждения формируется решением Общего собрания работников Учреждения на основании рекомендаций Учредителя, решений групповых Советов родителей Учреждения, либо в инициативном порядке благотворителями, спонсорами и иными лицами, внесшими пожертвования в развитие Учреждение и имеющими высокий общественный авторитет.

5.4.12.3. Персональный состав Попечительского Совета утверждается решением Общего собрания работников Учреждения.

5.4.12.4. Попечительский Совет избирается на три года и состоит из 5 - 12 членов.

5.4.12.5. Решение по предложенным кандидатурам принимается Общим собранием работников Учреждения в срок до одного месяца со дня их внесения.

5.4.12.6. Новые представители могут быть приняты в состав Попечительского совета только при условии, что за их кандидатуры проголосовало более половины от числа присутствующих на заседании Общего собрания работников Учреждения (на котором рассматривался данный вопрос) членов Общего собрания работников Учреждения. Общее

собрание работников Учреждения вправе отвести кандидатуру члена Попечительского Совета.

5.4.12.7. Общее собрание работников Учреждения наделяется правом исключения из состава Попечительского совета лиц, не проявивших должной активности и заинтересованности в работе Учреждения.

5.4.12.8. Членство в Попечительском совете Учреждения прекращается подачей письменного заявления членом Попечительского совета в Общее собрание работников Учреждения о прекращении своих полномочий.

5.4.12.9. Попечительский совет выполняет следующие функции:

- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- содействует организации и улучшению условий труда педагогических и других работников Учреждения;
- содействует организации конкурсов, праздников, соревнований и других мероприятий Учреждения;
- содействует совершенствованию материально-технической базы Учреждения, благоустройству его помещений и территории.

5.4.12.10. Попечительский совет Учреждения из своего состава избирает председателя, секретаря сроком на три года.

5.4.12.11. Заседания Попечительского совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год и правомочны при присутствии на них не менее  $2/3$  от числа всех членов Попечительского совета. В заседаниях Попечительского совета с правом совещательного голоса участвует заведующий Учреждения, а в случае невозможности его участия — лицо, заменяющее в данный момент заведующего.

5.4.12.12. Решения Попечительского совета по вопросам исключительной компетенции принимаются путем открытого голосования большинством голосов ( $2/3$  от числа присутствующих на заседании) членов Попечительского совета. Решения по всем остальным вопросам принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Попечительского совета. В случае равенства голосов «за» и «против» решающим является голос председателя Попечительского совета.

5.4.12.13. Решения Попечительского совета оформляются протоколами, которые подписываются председателем Попечительского совета и секретарем, ведущим протокол заседания.

5.4.13. В целях учета мнения родителей (законных представителей) и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников в Учреждении создаются и действуют постоянно действующие органы коллегиального управления:

- Советы родителей (законных представителей) воспитанников.
- профессиональные союзы работников и их представительные органы.

5.4.14. Деятельность Советов родителей регламентируется Положением о Совете родителей.

5.4.15. Деятельность профессиональных союзов работников и их представительных органов регламентируются локальными нормативными актами, не противоречащими законодательству Российской Федерации.

5.4.16. Коллегиальные органы вправе представлять интересы Учреждения по вопросам организации образовательной деятельности в пределах установленной компетенции перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих законодательству в том числе обращаться в органы государственной власти, органы местного самоуправления с заявлениями, предложениями, жалобами.

## VI. Имущество и структура финансово-хозяйственной деятельности Учреждения

### 6.1. Имущество Учреждения.

6.1.1. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- субсидии из бюджета муниципального образования «Прокопьевский городской округ» на выполнение Учреждением муниципального задания;
- субсидии выделяемые на иные цели и бюджетные инвестиции;
- имущество, переданное Учреждению Комитетом по управлению имуществом на праве оперативного управления;
- плата за присмотр и уход за детьми;
- доходы, полученные в результате оказания платных дополнительных образовательных услуг;
- дары и пожертвования российских и иностранных юридических и физических лиц;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

6.1.2. Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления находится в собственности муниципального образования Прокопьевский городской округ и отражается на счетах баланса.

6.1.3. Учреждение владеет, пользуется имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления и на иных основаниях, не противоречащих действующему законодательству в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия Комитета по управлению имуществом.

6.1.4. Комитет по управлению имуществом вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у Учреждения, Комитет по управлению имуществом



вправе распорядиться по своему усмотрению.

6.1.5. Учреждение без согласия Комитета по управлению имуществом не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ним Комитетом или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

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

6.1.7. Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Учреждению своей уставной деятельности будет существенно затруднено.

6.1.8. Решение 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. Права Учреждения на объекты интеллектуальной собственности регулируются законодательством Российской Федерации.

6.1.9. Учреждение несет ответственность перед Комитетом по управлению имуществом за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

6.1.10. При осуществлении права оперативного управления Учреждение обязано:

- эффективно использовать закрепленное за ним имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества: это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации;
- осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества. При этом имущество, вновь приобретенное взамен списанного (в том числе в связи с износом), включается в состав имущества. Списанное имущество с разрешения Комитета по имуществу (в том числе в связи с износом) исключается из состава имущества, закрепленного за ним, на основании акта списания, распоряжения Комитета по имуществу.

6.1.11. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве безвозмездного бессрочного пользования.

6.1.12. Учреждение вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества.

6.1.13. Учреждение на основании договора между Учреждением и медицинским учреждением имеет право предоставлять медицинскому учреждению в пользование движимое и недвижимое имущество для медицинского обслуживания воспитанников Учреждения и прохождения ими медицинского обследования. Данные отношения могут осуществляться на безвозмездной основе.

6.1.14. Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства:

- за счет предоставления платных дополнительных образовательных услуг;
- за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц;
- за счет осуществления других видов деятельности, указанных в уставе и не являющиеся основными видами деятельности.

6.1.15. Учреждение вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц образовательную деятельность, не предусмотренную установленным муниципальным заданием либо соглашением о предоставлении субсидии на возмещение затрат, на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок предоставления Учреждением платных дополнительных образовательных услуг определяется локальным нормативным актом Учреждения. Доход от оказания платных дополнительных образовательных услуг используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

6.1.16. Платные дополнительные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет средств бюджета. Средства, полученные Учреждением, при оказании таких платных дополнительных образовательных услуг, возвращаются оплатившим эти услуги лицам.

6.1.17. Учреждение вправе снизить стоимость платных дополнительных образовательных услуг по договору с учетом покрытия недостающей стоимости платных дополнительных образовательных услуг за счет собственных средств Учреждения, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц. Основания и порядок снижения стоимости платных дополнительных образовательных услуг устанавливаются локальным нормативным актом Учреждения и доводятся до сведения заказчика.



Увеличение стоимости платных дополнительных образовательных услуг после заключения договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

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

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

6.1.20. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению на приобретение такого имущества, если иное не установлено законодательством.

6.1.21. Имущество, созданное или приобретенное Учреждением в результате его деятельности, полученное в качестве дара, пожертвования от организаций, предприятий, граждан, поступает в его самостоятельное распоряжение, отражается на балансе Учреждения.

6.1.22. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, предусмотренную настоящим Уставом. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

6.1.23. Крупная сделка может быть совершена только с предварительного согласия Учредителя Учреждения и Комитета по управлению имуществом. Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с Федеральным законом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает десять процентов балансовой стоимости активов Учреждения определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

## *6.2. Финансовая деятельность Учреждения.*

6.2.1. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в форме субсидий на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием им муниципальных услуг (выполнением работ) в соответствии с муниципальным заданием, с учетом расходов на содержание недвижимого и особо ценного движимого

имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

6.2.2. Учреждению из бюджета «Прокопьевского городского округа» могут предоставляться субсидии на иные цели и бюджетные ассигнования на осуществление бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства.

6.2.3. Предоставление Учреждению субсидии осуществляется на основании «Соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания», заключенного Учредителем и Учреждением.

6.2.4. Учреждение осуществляет учет операций на лицевых счетах, открытых в финансовом органе. Лицевые счета Учреждения в финансовом органе открываются на основании предоставленных Учреждением надлежаще заверенных копий Устава, свидетельства о государственной регистрации юридического лица, свидетельства о постановке на учет юридического лица в налоговом органе, правового акта «Прокопьевского городского округа» о создании (реорганизации) либо изменении типа Учреждения, заявления на открытие счета.

6.2.5. Учреждение учитывает операции со средствами, поступающими из бюджета Прокопьевского городского округа в форме субсидий на иные цели и в форме бюджетных инвестиций (кроме выполнения муниципального задания) на отдельном лицевом счете.

6.2.6. В случае сдачи в аренду с согласия Комитета по имуществу недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Комитетом по имуществу или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

6.2.7. Учреждение осуществляет проведение кассовых выплат с лицевых счетов в пределах остатка средств, поступивших на соответствующий лицевой счет.

6.2.8. Не использованные в текущем финансовом году остатки субсидий на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Учреждением в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ), Учреждение использует в очередном финансовом году на те же цели.

6.2.9. Не использованные в текущем финансовом году остатки субсидий на иные цели (кроме выполнения муниципального задания) и бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства, Учреждение перечисляет в бюджет «Прокопьевского городского округа». Остатки средств, перечисленные Учреждению в бюджет «Прокопьевского городского округа», могут быть возвращены Учреждению в очередном финансовом году при наличии потребности в направлении их на те же цели в соответствии с

решением Учредителя.

6.2.10. Учреждение вправе размещать денежные средства в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

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

## VII. Регламентация деятельности Учреждения

7.1. Для обеспечения уставной деятельности Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов:

- положения;
- правила;
- планы;
- графики;
- расписания;
- инструкции;
- распоряжения (приказы);
- договоры (соглашения).

7.2. Локальные нормативные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу и действующему законодательству.

7.3. Локальные нормативные акты Учреждения, регламентирующие его деятельность, утверждаются заведующим Учреждения после согласования с органами коллегиального управления Учреждения.

## VIII. Учет и хранение документов Учреждения

8.1. Учреждение ведет делопроизводство и архив.

8.2. Учет и хранение документов Учреждения осуществляется в соответствии с Законом Российской Федерации «Об архивном деле». Документы по личному составу и иные документы постоянного хранения при реорганизации Учреждения передаются правопреемнику, при ликвидации Учреждения передаются в архив Управления образования.

## IX. Внесение изменений и дополнений в Устав

9.1. Изменения и дополнения в Устав разрабатываются Учреждением, принимаются и утверждаются Управлением образования по согласованию с заместителем главы города по социальным вопросам и Комитетом по управлению имуществом.

9.2. Изменения и дополнения в Устав приобретают силу для третьих лиц с момента их государственной регистрации, а в случаях, установленных законом, с момента уведомления органа, осуществляющего государственную регистрацию, о таких изменениях.

## Х. Реорганизация и ликвидация Учреждения

10.1. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано в случаях и в порядке, предусмотренном гражданским законодательством Российской Федерации, Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» и иными федеральными законами, нормативными правовыми актами «Прокопьевского городского округа», с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

10.2. Принятие органом местного самоуправления решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

10.3. Учредитель, принявший решение о ликвидации, создает ликвидационную комиссию. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению Учреждением. Ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс и представляет его Учредителю.

10.4. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с Федеральным законом может быть обращено взыскание.

10.5. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с Федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией в казну «Прокопьевского городского округа» в соответствии с законодательством Российской Федерации. Документация в установленном порядке передается в архив.

10.6. Учреждение считается прекратившим свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в единый Государственный регистр юридических лиц.

10.7. При прекращении деятельности Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются в архив. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

## XI. Заключительные положения

Устав муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 10 «Аленький цветочек», зарегистрированный Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы г.Прокопьевска Кемеровской области 17.08.2015г. с момента регистрации настоящего Устава признать утратившим силу.

104 4223006241  
**ОСНОВНОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
 РЕГИСТРАЦИОННЫЙ НОМЕР  
 (ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
 РЕГИСТРАЦИОННЫЙ НОМЕР)**  
 215 4223006241

**МЕЖРАЙОННАЯ ИНСПЕКЦИЯ  
 ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ  
 №11 ПО КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**  
 Выдано свидетельство о гос. регистрации  
 «22 мая» 2019 г.  
 ОГРН 104 4223006241  
 Должность *нач. участка*  
 Подпись *И.А. Бойко*  
 М.П.



Начальник управления  
 образования *И.А. Бойко*  
 «22» 05 2019

Пронумеровано,  
 прошнуровано и скреплено  
 печатью *28* листов