



УТВЕРЖДЕН  
приказом управления образования  
Невьянского муниципального округа  
от 05.02.2025 № 62-Д

**Устав**  
**Муниципального автономного**  
**дошкольного образовательного учреждения**  
**детский сад № 36 «Радуга»**

**(новая редакция)**

Проект Устава рассмотрен  
Наблюдательным советом  
протокол № 1 от 09.01.2025

г. Невьянск  
2025

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 36 «Радуга» (далее - Учреждение) создано как Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 36 «Радуга» с корпусом № 2 «Березка» путем изменения типа существующего ранее Муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 36 «Радуга» с корпусом № 2 «Березка» на основании постановления администрации Невьянского городского округа от 21.10.2011 года № 2710-п «Об изменении типа Муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 36 «Радуга» с корпусом № 2 «Березка».

Постановлением администрации Невьянского городского округа от 24.12.2012 № 3531-п «О переименовании Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 36 «Радуга» с корпусом № 2 «Березка» Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 36 «Радуга» с корпусом № 2 «Березка» переименовано в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 36 «Радуга».

1.2. Полное наименование Учреждения: Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 36 «Радуга».

1.3. Сокращенное наименование Учреждения: МАДОУ детский сад № 36.

1.4. Место нахождения Учреждения: Невьянский муниципальный округ.

Юридический адрес: 624194, Свердловская область, город Невьянск, улица Ленина, дом 30/2.

1.5. Учреждение является некоммерческой организацией, создано Невьянским муниципальным округом для оказания услуг в целях осуществления полномочий органов местного самоуправления в сфере дошкольного образования.

1.6. Тип образовательной организации – дошкольная образовательная организация.

1.7. Организационно-правовая форма – муниципальное учреждение.

1.8. Тип муниципального учреждения – автономное учреждение.

1.9. Учредителем Учреждения и собственником имущества Учреждения является Невьянский муниципальный округ (далее – Учредитель).

1.10. От имени Невьянского муниципального округа функции и полномочия Учредителя и собственника имущества Учреждения осуществляют органы местного самоуправления, определенные Уставом Невьянского муниципального округа.

1.11. Учреждение подотчетно Учредителю по вопросам, определенным законодательством и нормативными актами Российской Федерации, Свердловской области, Уставом Невьянского муниципального округа и иными муниципальными нормативными правовыми актами.

1.12. Учреждение является юридическим лицом и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.13. Учреждение имеет самостоятельный баланс, круглую печать, содержащую его полное наименование на русском языке, штампы и бланки со своим наименованием.

1.14. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

## 2. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 03 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, Уставом Невьянского муниципального округа, иными муниципальными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом.

2.2. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом, целями и видами деятельности, определенными законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом путем выполнения работ, оказания услуг в сфере образования.

2.3. Предметом деятельности Учреждения является деятельность по реализации основных общеобразовательных программ - образовательных программ дошкольного образования, адаптированных образовательных программ дошкольного образования, дополнительных общеобразовательных программ – дополнительных общеразвивающих программ различной направленности, деятельность по присмотру и уходу за детьми, иная приносящая доход деятельность.

2.4. Основная цель деятельности – образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.5. Основные виды деятельности:

- образовательная деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования;

- присмотр и уход за детьми.

2.6. Учреждение осуществляет муниципальные услуги (работы), отнесенные настоящим Уставом к основным видам деятельности, по муниципальному заданию, порядок формирования и порядок финансового обеспечения которого определяются администрацией Невьянского муниципального округа.

2.7. Кроме муниципальных услуг (работ) Учреждение вправе осуществлять:

- 2.7.1. платные услуги (работы), отнесенные к основным видам деятельности и оказываемые сверх муниципального задания;

- 2.7.2. платные услуги, не отнесенные к основным видам деятельности:

- услуги по реализации дополнительных общеразвивающих программ различной направленности;

- посреднические услуги;
- услуги в сфере научно-методической деятельности;
- услуги в сфере издательской деятельности;
- услуги по организации досуговой деятельности;
- услуги в сфере творческой деятельности в области искусства;
- услуги в сфере деятельности в области спорта, отдыха и развлечений;
- услуги по экскурсионному и культурно-массовому обслуживанию;
- услуги по обеспечению питанием сотрудников Учреждения.

#### 2.7.3. иную приносящую доход деятельность:

- долевое участие в деятельности других учреждений (в том числе образовательных);
- привлечение добровольных имущественных взносов и пожертвований;
- сдачу в аренду помещений, имущества;
- утилизацию списанного имущества (сдачу металлолома);
- сдачу макулатуры.

2.8. Учреждение вправе осуществлять, предусмотренную настоящим Уставом, приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и если это соответствует таким целям.

2.9. Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность Учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом.

2.10. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательных услуг, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет средств бюджета. В таком случае средства, полученные от платных образовательных услуг, возвращаются лицам, оплатившим эти услуги.

2.11. Образовательная деятельность, осуществляемая Учреждением, подлежит лицензированию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

#### 2.12. Учреждение реализует:

- основную общеобразовательную программу – образовательную программу дошкольного образования;
- адаптированные образовательные программы дошкольного образования;

2.13. Учреждение вправе реализовать дополнительные общеобразовательные программы:

- дополнительные общеразвивающие программы различной направленности (технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной и социально-педагогической).
- адаптированные дополнительные общеразвивающие программы различной направленности.

#### 2.14. Учреждение работает по пятидневной рабочей неделе:

- понедельник – пятница – рабочие дни;
- суббота, воскресенье, а также праздничные дни – выходные.

Режим работы Учреждения, режим функционирования групп (полного дня, сокращенного дня, кратковременного пребывания, круглосуточного

пребывания), их предельную наполняемость и направленность (общеразвивающая, компенсирующая, оздоровительная, комбинированная) определяются Учреждением при разработке образовательных программ самостоятельно в соответствии с объемом решаемых задач образовательной деятельности как в пределах установленного муниципального задания, так и сверх него.

2.15. Учреждение может разрабатывать и реализовывать в группах различные образовательные программы дошкольного образования разной продолжительности пребывания детей в течение суток, в том числе групп кратковременного пребывания детей, групп полного и продленного дня, групп круглосуточного пребывания, групп детей разного возраста от двух месяцев до восьми лет (в том числе разновозрастных групп).

2.16. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности в соответствии с перечнем сведений, установленным действующим законодательством, обеспечивает своевременное обновление ресурсов и доступ к этим ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе на официальном сайте Учреждения.

2.17. В учреждении осуществляется деятельность по профилактике терроризма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений.

### 3. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

#### 3.1. Источники формирования имущества Учреждения:

- бюджетные поступления в виде субсидий из бюджета Невьянского муниципального округа;
- имущество, закрепленное Невьянским муниципальным округом за Учреждением на праве оперативного управления или приобретенное Учреждением за счет финансовых средств Учреждения, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности;
- средства родителей (законных представителей) воспитанников;
- средства от выполнения работ, оказания услуг при осуществлении приносящей доход деятельности, разрешенной настоящим Уставом;
- средства, полученные от сделок с имуществом, утилизации списанного имущества Учреждения;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования от юридических и физических лиц.

#### 3.2. Осуществление финансовых операций:

- Учреждение осуществляет операции с поступающими ему финансовыми средствами через лицевые счета, открытые в финансовом управлении администрации Невьянского муниципального округа.

Открытие и ведение лицевых счетов Учреждения в финансовом управлении администрации Невьянского муниципального округа

осуществляется в порядке, установленном финансовым управлением администрации Невьянского муниципального округа.

### 3.3. Финансовое обеспечение оказания Учреждением услуг (работ)

- финансовое обеспечение выполнения Учреждением муниципального задания по реализации образовательных программ дошкольного образования осуществляется в виде субсидий из бюджета Невьянского муниципального округа.

- финансовое обеспечение выполнения Учреждением муниципального задания по присмотру и уходу за детьми осуществляется за счет средств родителей (законных представителей) воспитанников, а для льготных категорий воспитанников - и за счет субсидии из бюджета Невьянского муниципального округа.

- финансовое обеспечение выполнения Учреждением платных образовательных услуг (работ) по реализации дополнительных общеразвивающих программ различной направленности осуществляется за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

- услуги (работы) по иной приносящей доход деятельности оказываются (выполняются) за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам (контрактам) об оказании услуг (выполнении работ), заключенным в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

3.4. Самостоятельное распоряжение доходами от приносящей доход деятельности и приобретенным за счет этого дохода имуществом.

3.5. Самостоятельное распоряжение доходами от приносящей доход деятельности и приобретенным за счет этого дохода имуществом:

- доход, полученный от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этого дохода имущество (как движимое, так и недвижимое), поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и используются Учреждением только на цели, ради которых оно было создано;

- имущество, приобретенное за счет доходов от приносящей доход деятельности, а также подаренное Учреждению третьими лицами, является собственностью Невьянского муниципального округа, поступает в оперативное управление Учреждения и может быть изъято Учредителем только при реорганизации или ликвидации Учреждения;

- Учредитель Учреждения не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением деятельности и использования закрепленного за ним имущества;

### 3.6. Самостоятельное использование имущества Учреждением:

- находящееся в собственности Невьянского муниципального округа имущество закреплено за Учреждением на праве оперативного управления, отражается на самостоятельном балансе Учреждения и используется для достижения целей, определенных настоящим Уставом;

- земельные участки, необходимые для выполнения Учреждением своих уставных целей, предоставляются Учреждению на праве постоянного

(бессрочного) пользования;

- Невьянский муниципальный округ не несет ответственность по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам Невьянского муниципального округа.

### 3.7. Учреждение не вправе:

- распоряжаться земельными участками, предоставленными ему на праве постоянного (бессрочного) пользования;

- использовать средства, полученные от сделок с имуществом (арендную плату, дивиденды по акциям, средства от продажи имущества), а также амортизационные отчисления на цели потребления, в том числе на оплату труда работников Учреждения, социальное развитие, выплаты вознаграждения заведующему Учреждением.

3.8. В определенных законодательством Российской Федерации случаях Учреждение вправе использовать имущество лишь по согласованию с Учредителем.

1) Сделка, в которой имеется заинтересованность, если лица, заинтересованные в ее совершении составляют большинство в Наблюдательном совете учреждения (за исключением сделок в отношении недвижимого и особо ценного движимого имущества).

2) Сделка с недвижимым и особо ценным движимым имуществом.

3) Сделка с иным имуществом (в том числе денежными средствами) в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, Свердловской области, муниципальными правовыми актами Невьянского муниципального округа.

### 3.9. Обязанности Учреждения по сохранности имущества.

Учреждение обязано:

- использовать имущество эффективно и строго по целевому назначению в соответствии с уставными целями деятельности Учреждения, законодательством Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами;

- обеспечивать сохранность и надлежащее использование имущества;

- не допускать ухудшения технического состояния имущества (данное требование не распространяется на ухудшение состояния имущества, связанное с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);

- производить капитальный и текущий ремонты имущества, за исключением переданного в аренду имущества;

- в сроки, установленные муниципальными нормативными правовыми актами, представлять Учредителю заявления с приложением заверенных копий документов для внесения в реестр муниципального имущества сведений об объектах учета и записей об изменении сведений о них.

### 3.10. Условия изъятия имущества Учреждения.

Имущество, переданное Учредителем или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, и закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, может быть изъято Учредителем как полностью, так и частично в следующих случаях:

- при принятии решения о реорганизации или ликвидации Учреждения;
- при нарушении условий пользования имуществом, предусмотренных законодательством Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом.

3.11. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели, в интересах которых Учреждение было создано.

#### 4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Свердловской области, муниципальными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом на принципах законности, демократии, автономии, информационной открытости и учета общественного мнения.

4.2. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

- 1) утверждение Устава Учреждения, внесение в него изменений;
- 2) реорганизация и ликвидация Учреждения, а также изменение его типа;
- 3) утверждение передаточного акта или разделительного баланса;
- 4) назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- 5) назначение заведующего Учреждением и прекращение его полномочий, заключение и прекращение трудового договора с ним;
- 6) определение перечня мероприятий, направленных на развитие Учреждения, и финансовое их обеспечение;
- 7) рассмотрение и одобрение предложений заведующего Учреждением о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и закрытии его представительств, согласно Федеральному закону от 03 ноября 2006 года №174-ФЗ «Об автономных учреждениях» - предложений о совершении сделок с имуществом Учреждения;
- 8) решение о назначении членов Наблюдательного совета - представителей Учредителя - или досрочном прекращении их полномочий;
- 9) созыв заседания Наблюдательного совета, в том числе в обязательном порядке первого заседания нового состава Наблюдательного совета в трёхдневный срок после его избрания;
- 10) установление муниципального задания в соответствии с основными уставными видами деятельности Учреждения и финансовое его обеспечение;
- 11) проведение экспертной оценки последствий договора аренды для обеспечения образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской, лечебно-профилактической помощи, социальной защиты и социального обслуживания;
- 12) согласование предложения заведующего Учреждением о сдаче имущества в аренду или отказ в сдаче имущества в аренду;
- 13) установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в Учреждении, и ее размера;



определение случаев и порядка снижения размера родительской платы или освобождения от нее отдельных категорий родителей (законных представителей);

14) определение средства массовой информации, в котором Учреждение должно публиковать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества;

15) приостановление приносящей доход деятельности Учреждения, если такая деятельность идет в ущерб уставной образовательной деятельности;

16) обеспечение перевода воспитанников (с согласия родителей (законных представителей)) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в случаях прекращения деятельности Учреждения, аннулирования или приостановления действия лицензии, а также временного приостановления деятельности по решению Учредителя или по согласованию с ним;

17) сбор отчетности по формам, утвержденным законодательством Российской Федерации, Свердловской области, муниципальными нормативными правовыми актами, ее анализ и обобщение, принятие соответствующих управленческих решений;

18) осуществление контроля деятельности Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, Свердловской области, муниципальными нормативными правовыми актами по вопросам соответствия видов деятельности, фактически осуществляемых Учреждением, видам деятельности, предусмотренным в настоящем Уставе, эффективности и результативности работы заведующего, выполнения муниципального задания (состав, объем, качество оказываемых услуг, выполняемых работ), выполнения плана финансово-хозяйственной деятельности, наличия просроченной кредиторской задолженности и соответствия ее размера установленному предельному значению;

19) определение перечня особо ценного движимого имущества;

20) закрепление за Учреждением имущества на праве оперативного управления;

21) изъятие имущества как полностью, так и частично, в определенных законодательством Российской Федерации случаях;

22) согласование права использования имущества Учреждением в определенных законодательством Российской Федерации случаях;

23) представление на рассмотрение Наблюдательного совета предложений:

- о внесении изменений в Устав Учреждения;

- о создании или ликвидации филиалов учреждения, открытии или закрытии его представительств;

- о реорганизации или ликвидации Учреждения;

- об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

24) предоставление заключений по результатам согласования предложений заведующего Учреждением:

- о распоряжении Учреждением недвижимым и (или) особо ценным имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества;

- о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц в качестве их учредителя или участника;

25) принятие решений:

- о создании или ликвидации филиалов Учреждения, открытии или закрытии его представительств;

- о реорганизации или ликвидации Учреждения, а также изменении его типа;

- об одобрении сделки с имуществом Учреждения, в совершении которой имеется заинтересованность, если лица, заинтересованные в ее совершении, составляют большинство в Наблюдательном совете, а также сделки в отношении недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества;

26) осуществление контроля деятельности Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, Свердловской области, муниципальными нормативными правовыми актами по вопросам сохранности муниципального имущества, эффективного и правомерного его использования;

27) осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных законодательством Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом.

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

4.3.1. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий Учреждением, осуществляющий свою деятельность на основании трудового договора, структура и содержание которого соответствуют действующему законодательству Российской Федерации.

Трудовой договор с заведующим Учреждением может быть заключен как на неопределенный, так и на определенный сторонами трудового договора срок.

4.3.2. Порядок назначения заведующего Учреждением определяется Учредителем.

4.3.3. Права и обязанности заведующего Учреждением определяются действующим законодательством Российской Федерации, трудовым договором, должностной инструкцией.

4.3.4. К компетенции заведующего Учреждением относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами или настоящим Уставом к компетенции Учредителя, Наблюдательного совета или иных органов управления Учреждением.

4.3.5. Заведующий Учреждением действует от имени Учреждения без доверенности, в том числе представляет его интересы, совершает сделки от его имени, представляет его годовую бухгалтерскую отчетность Наблюдательному совету для утверждения, утверждает штатное расписание

Учреждения, план его финансово-хозяйственной деятельности, регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы, издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения.

4.4. В Учреждении формируются обязательные коллегиальные органы управления, к которым относятся Наблюдательный совет, Общее собрание работников, Педагогический совет.

4.4.1. Наблюдательный совет - коллегиальный орган управления Учреждением, действующий в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и создаваемый Учредителем с целью контроля деятельности заведующего Учреждением по распоряжению финансами и имуществом.

1) Структура Наблюдательного совета:

- председатель Наблюдательного совета;
- секретарь Наблюдательного совета;
- члены Наблюдательного совета.

Председатель и секретарь Наблюдательного совета избираются на первом заседании коллегиального органа на срок полномочий Наблюдательного совета большинством голосов от общего числа членов Наблюдательного совета.

Количественный состав Наблюдательного совета - 6 человек:

- представители Учредителя - 1 человек;
- представители общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в сфере образования - 2 человека;
- представители работников Учреждения - 2 человека.
- представители иных органов местного самоуправления - 1 человек.

Представитель работников Учреждения не может быть председателем Наблюдательного совета.

2) Порядок формирования Наблюдательного совета.

Решение о назначении представителей Учредителя членами Наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем.

Решение о выдвижении кандидатуры представителя работников Учреждения членом Наблюдательного совета или о досрочном прекращении его полномочий принимается Общим собранием работников.

Заведующий Учреждением и его заместители не могут быть членами Наблюдательного совета.

3) Срок полномочий Наблюдательного совета составляет 5 лет. Полномочия члена Наблюдательного Совета могут быть прекращены досрочно в соответствии с федеральным законодательством, регламентирующим деятельность автономных учреждений.

4) Компетенция Наблюдательного совета - рассмотрение следующих вопросов:

- предложений Учредителя или заведующего Учреждением о внесении изменений в Устав Учреждения;

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

- предложений Учредителя или заведующего Учреждением о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;

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

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

- проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- проектов отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности;

- годовой бухгалтерской отчетности Учреждения;

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

- предложений заведующего Учреждением о совершении крупных сделок;

- предложений заведующего Учреждением о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

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

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

- определение приоритетных направлений финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, принципов формирования и использования его имущества.

Вопросы, отнесенные настоящим Уставом к компетенции Наблюдательного совета, не могут быть переданы им для решения другим органам управления Учреждением.

5) Порядок принятия решений Наблюдательным советом.

Заседание Наблюдательного совета правомочно, если на нём присутствует более половины его членов;

каждый член Наблюдательного совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя (председательствующего);

форма голосования (открытое или тайное) определяется на заседании, проводимом в очной форме, решением присутствующих на нём членами Наблюдательного совета;

участвуя в открытом голосовании, председатель Наблюдательного совета голосует последним в той категории, которую он для себя наметил («да», «нет», «воздержался»).

Наблюдательный совет принимает решения следующего содержания:

- утверждает документы;
- принимает обязательные для исполнения заведующим Учреждением и (или) Учредителем решения;
- дает заключения и рекомендации, которые могут учитываться либо не учитываться заведующим Учреждением и (или) Учредителем.

К числу утверждаемых документов относятся:

- проекты отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества;
- об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности;
- годовая бухгалтерская отчетность.

Копии указанных документов после утверждения направляются Учредителю.

К числу обязательных решений для исполнения заведующим Учреждением относятся:

- о совершении крупных сделок по распоряжению имуществом;
- о заключении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность;
- об аудите годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждении аудиторской организации.

Наблюдательный совет в обязательном порядке дает заключения по предложениям заведующего Учреждением:

- по проекту плана финансово-хозяйственной деятельности (копия заключения направляется Учредителю, который после изучения заключения принимает соответствующее решение);
- 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 передачи такого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника.

По названным выше вопросам, кроме вопроса об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, решения принимаются двумя третями голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

Решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается большинством голосов членов Наблюдательного совета, не заинтересованных в совершении этой сделки.

К числу рекомендуемых решений по имущественным и финансовым вопросам относятся решения, которые могут учитываться либо не учитываться при принятии решения:

1) рассмотрение предложений Учредителя или заведующего Учреждением:

- о внесении изменений в Устав Учреждения, о проекте Устава Учреждения в новой редакции;
- о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и закрытии его представительств;
- о реорганизации или о ликвидации Учреждения, об изменении его типа;

- об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

- 2) рассмотрение предложений заведующего Учреждением:

- о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно.

По перечисленным выше вопросам решения принимаются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

6) Порядок и сроки подготовки, созыва и проведения заседаний Наблюдательного совета.

Первое заседание Наблюдательного совета, а также первое заседание нового состава Наблюдательного совета созываются по требованию Учредителя. До избрания председателя на таком заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников.

Очередные заседания Наблюдательного совета, проводятся не реже чем 1 раз в квартал в соответствии с утвержденным Наблюдательным советом планом работы Наблюдательного совета.

Внеочередное заседание Наблюдательного совета проводится по решению председателя Наблюдательного совета, а также по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета, по предложению заведующего Учреждением или аудиторской организации.

Заседание Наблюдательного совета проводится председателем Наблюдательного совета, а в его отсутствие – старшим по возрасту членом Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения (далее - председательствующий на заседании Наблюдательного совета).

Председатель Наблюдательного совета утверждает повестку заседания Наблюдательного совета, которая должна содержать перечень вопросов, выносимых на заседание Наблюдательного совета, дату, время и место проведения заседания Наблюдательного совета, фамилию и инициалы члена Наблюдательного совета, ответственного за подготовку включенного в повестку заседания вопроса, а также перечень лиц, приглашаемых для участия в заседании Наблюдательного совета, помимо лиц, входящих в его состав.

Секретарь Наблюдательного совета в течение 1 рабочего дня со дня утверждения повестки заседания Наблюдательного совета направляет членам Наблюдательного совета и заведующему Учреждением извещение о проведении заседания Наблюдательного совета.

В заседании Наблюдательного совета наряду с его членами могут принимать участие заведующий Учреждением с правом совещательного голоса, а также приглашенные лица, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета.

4.4.2. Общее собрание работников - коллегиальный орган управления Учреждением, создаваемый с целью решения вопросов в сфере трудовых отношений работников Учреждения и работодателя, действующий на основании Положения об Общем собрании работников.

1) Структура Общего собрания работников:

- председатель Общего собрания работников;
- секретарь Общего собрания работников;
- члены Общего собрания работников.

2) Порядок формирования Общего собрания работников.

В состав Общего собрания работников входят все работники Учреждения.

3) Срок полномочий Общего собрания работников.

Общее собрание работников Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом.

4) Компетенция Общего собрания работников:

- выражение интересов коллектива работников Учреждения;
- обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятий по ее укреплению; вопросов охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников Учреждения;
- заслушивание отчетов заведующего Учреждением о деятельности учреждения по вопросам, соответствующим предмету ведения и компетенции Общего собрания;
- принятие решения о назначении представителя работников Учреждения членом Наблюдательного совета или о досрочном прекращении его полномочий;
- решение иных вопросов, связанных с трудовыми отношениями;

5) Порядок принятия решений Общим собранием работников.

Решение Общего собрания является правомочным и принятым, если на собрании присутствует более половины состава работников Учреждения и если за решение проголосовало большинство присутствующих.

4.4.3. Педагогический совет – коллегиальный орган управления Учреждением, создаваемый в целях совершенствования образовательной деятельности, повышения профессионального уровня педагогических работников, действующий на основании Положения о Педагогическом совете.

1) Структура Педагогического совета.

В состав Педагогического совета входят заведующий Учреждением, его заместители и педагогические работники.

Председателем Педагогического совета является заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе Учреждения.

Секретарь Педагогического совета избирается из числа членов Педагогического совета.

2) Срок полномочий Педагогического совета.

Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом.

3) Компетенция Педагогического совета:

- определение приоритетных направлений образовательной деятельности Учреждения в пределах установленного муниципального задания, а также сверх него;
- принятие образовательных программ и рекомендация их к утверждению;

- обсуждение вопросов содержания, форм и методов образовательной деятельности, ее планирования, повышения квалификации, профессиональной переподготовки педагогических кадров;

- выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;

- заслушивание отчетов о деятельности Учреждения по вопросам, соответствующим предмету ведения и компетенции Педагогического совета;

- рассмотрение и рекомендация к утверждению локальных нормативных актов, регламентирующих взаимоотношения участников образовательных отношений, затрагивающих права и законные интересы педагогических и руководящих работников, а также определяющих порядок осуществления образовательной деятельности и ее содержание;

- решение иных вопросов, связанных с организацией образовательной деятельности.

4) Порядок принятия решений Педагогическим советом.

Решение Педагогического совета является правомочным, если на заседании присутствует более половины от общего числа педагогических и руководящих работников Учреждения и за решение проголосовало большинство членов Педагогического совета, присутствующих на заседании.

4.5. В Учреждении могут быть созданы иные коллегиальные органы управления.

4.5.1. В Учреждении по инициативе родителей (законных представителей) может быть создан Совет родителей (законных представителей), состав которого выбирается на Общем родительском собрании.

Совет родителей (законных представителей) Учреждения создается с целью учета мнения при рассмотрении проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся, и действует на основании Положения о Совете родителей Учреждения.

Совет родителей избирается сроком на 5 лет. В состав Совета родителей входит по одному представителю родительской общественности от каждой группы детского сада и представитель Учреждения в лице заведующего. Из состава Совета родителей избирается председатель и секретарь.

Компетенция Совета родителей:

- 1) активное участие в деятельности Учреждения, в развитии личности обучающегося;

- 2) помощь в совершенствовании условий для получения обучающимися дополнительного образования;

- 3) привлечение родительской общественности к активному участию в жизни Учреждения;

- 4) пропаганда среди родителей (законных представителей) положительного опыта семейного воспитания;

- 5) повышение ответственности родителей (законных представителей) за выполнение ими конкретных обязанностей по воспитанию детей;



6) внесение предложений администрации при рассмотрении проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся;

7) рассмотрение других вопросов, определенных Положением о Совете родителей Учреждения.

Заседание Совета родителей считается правомочным, если на нем присутствовало не менее половины членов Совета родителей. Решения Совета родителей считаются принятыми, если за них проголосовало более половины членов Совета родителей, присутствовавших на заседании.

Решения Совета родителей оформляются протоколом, носят рекомендательный характер.

Деятельность Совета родителей, кроме того, может быть регламентирована соответствующими локальными актами Учреждения.

4.6. Порядок выступления коллегиальных органов управления от имени Учреждения.

Коллегиальные органы управления, представляя интересы Учреждения, могут выступать от его имени:

- совместно или независимо друг от друга;
- на основании доверенности заведующего Учреждением, выданной представителям коллегиальных органов, в объеме прав, предоставленных доверенностью;
- на основании принятого коллегиальным органом решения в пределах своей компетенции.

Выступая от имени Учреждения, коллегиальные органы должны действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно.

Ответственность членов коллегиальных органов устанавливается Гражданским кодексом Российской Федерации.

4.7. Форма участия в управлении Учреждением родителей (законных представителей) воспитанников.

В целях учета мнения воспитанников и их родителей (законных представителей) по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников и их родителей (законных представителей), по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников в Учреждении действует Родительское собрание, порядок учета мнения которого при принятии локальных актов определяется настоящим Уставом.

4.8. Порядок участия в управлении Учреждением педагогических и иных работников.

4.8.1. Педагогические работники реализуют право на управление Учреждением в коллегиальных органах управления в порядке, установленном настоящим Уставом.

4.8.2. В целях учета мнения работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе работников действует в соответствии с федеральным законодательством профессиональный союз работников Учреждения (далее по тексту

представительный орган работников), порядок учета мнения которого при принятии локальных актов определяется действующим трудовым законодательством Российской Федерации и иными федеральными законами, регламентирующими деятельность профессиональных союзов, а также настоящим Уставом.

4.9. Правовой статус педагогических работников и работников, осуществляющих вспомогательные функции.

Правовой статус (права, обязанности и ответственность) педагогических работников и работников, занимающих должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, закреплён в соответствии с федеральным законодательством в сфере образования, Трудовым кодексом Российской Федерации в локальных актах Учреждения, трудовых договорах, должностных инструкциях.

## 5. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ

5.1. Нормы действующего законодательства Российской Федерации, Свердловской области, муниципальных правовых актов и настоящего Устава, регулирующие взаимодействие участников образовательных отношений в Учреждении, конкретизируются локальными нормативными актами Учреждения, принимаемыми им самостоятельно в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации, Свердловской области, муниципальными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом.

5.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, режим занятий, формы, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.

5.3. Локальные нормативные акты могут приниматься заведующим Учреждением, коллегиальными органами, наделёнными полномочиями по принятию локальных нормативных актов в соответствии с настоящим Уставом Учреждения по предметам их ведения и компетенции, утверждаются приказом заведующего Учреждением.

5.4. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Учреждения, учитывается мнение представительного органа работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, Невьянского муниципального округа, Коллективным договором Учреждения, локальными нормативными актами Учреждения, а также мнение Родительского собрания.

5.5. Порядок учета мнения представительного органа работников и Родительского собрания при принятии локальных нормативных актов:

5.5.1. Заведующий Учреждением направляет проект локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы воспитанников и их родителей (законных представителей) и обоснование по нему Родительскому собранию, а также в случаях, предусмотренных трудовым законодательством, затрагивающих права и законные интересы работников Учреждения в представительный орган работников Учреждения. Представительный орган работников и (или) Родительское собрание в течение 5 рабочих дней рассматривают проект локального нормативного и дают свое мотивированное заключение. В случае отсутствия своевременного письменного мотивированного заключения представительного органа работников и (или) Родительского собрания заведующий Учреждением вправе принять локальный нормативный акт в той редакции, которая предлагалась.

5.5.2. Прошедший процедуру согласования локальный нормативный акт утверждается приказом заведующего Учреждением.

5.5.3. В случае несогласия представительного органа работников и (или) Родительского собрания с предлагаемым проектом локального нормативного акта, в целях достижения взаимоприемлемого решения, проводятся дополнительные согласительные процедуры в течение 3 рабочих дней, исчисляя с момента получения заведующим Учреждением мотивированного мнения представительного органа работников и (или) Родительского собрания. Организация согласительных процедур возлагается на заведующего Учреждением.

5.5.4. Результатом согласительных процедур является достижение согласия или констатация наличия разногласий, которые оформляются протоколом. Подписание протокола означает завершение этапа учета мнения представительного органа работников и (или) Родительского собрания. В этом случае заведующий Учреждением самостоятельно принимает решение о принятии локального нормативного акта, утверждая его соответствующим приказом, или не утверждает его.

5.6. Не применяются и подлежат отмене Учреждением нормы локальных нормативных актов Учреждения, ухудшающие положение работников и воспитанников по сравнению с законодательством Российской Федерации, а также нормы локальных нормативных актов Учреждения, принятые с нарушением порядка учета мнения представительного органа работников и (или) Родительского собрания.

5.7. Внесение изменений в локальные нормативные акты в целях их приведения в соответствие с законодательством Российской Федерации, а также исправление допущенных технических ошибок осуществляются без учета мнения представительного органа работников и (или) Родительского собрания.

5.8. В случаях, не предусмотренных положениями настоящего Устава и противоречащих нормам настоящего Устава и нормам действующего законодательства Российской Федерации, Свердловской области, муниципальных нормативных правовых актов, применяются нормы действующего законодательства Российской Федерации, законодательства Свердловской области, а также муниципальных нормативных правовых актов.

## 6. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ УСТАВА И ВНЕСЕНИЯ В НЕГО ИЗМЕНЕНИЙ

6.1. Устав утверждается Учредителем и подлежит государственной регистрации в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

6.2. Изменения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном нормативным правовым актом Невьянского муниципального округа.

6.3. Утверждению Устава, внесению в него изменений предшествует рассмотрение Наблюдательным советом предложений Учредителя и (или) заведующего Учреждением об утверждении Устава или о внесении изменений в него.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 294690421595703939189969587970239985033448730126  
Владелец Егорова Любовь Васильевна  
Действителен с 21.06.2024 по 21.06.2025