

УТВЕРЖДЕН
приказом управления
образования администрации
Ленинск-Кузнецкого
муниципального округа
от 26.05.2025 № 636
Начальник управления
образования администрации
Ленинск-Кузнецкого
муниципального округа
М.В. Дюкова



УСТАВ
Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 33»

Ленинск-Кузнецкий муниципальный округ 2025

1. Общие положения

1.1. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 33», именуемое далее – образовательная организация, создано с целью достижения образовательных, социальных и культурных целей, способствующих удовлетворению духовных и иных нематериальных потребностей граждан в образовании, а также в иных целях, направлениях на достижение общественных благ.

1.2. Образовательная организация является унитарной некоммерческой организацией, созданной в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Образовательная организация осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области – Кузбасса, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Ленинск-Кузнецкого муниципального округа, настоящим Уставом и локальными нормативными актами образовательной организации.

1.3. Полное наименование образовательной организации на русском языке: Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 33».

Сокращенное наименование: МАДОУ № 33.
Организационно-правовая форма – муниципальное автономное учреждение (ст. 9.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ (ред. от 30.09.2024) «О некоммерческих организациях»).

Тип образовательной организации – дошкольная образовательная организация.

1.4. Место нахождения образовательной организации: Российская Федерация, Кемеровская область – Кузбасс, муниципальный округ Ленинск-Кузнецкий, город Полясаево, улица Шукшина, здание 28.

1.5. Учредителем и собственником имущества образовательной организации является администрация Ленинск-Кузнецкого муниципального округа.

Функции и полномочия учредителя осуществляют управление образования администрации Ленинск-Кузнецкого муниципального округа, именуемый далее – Учредитель.

Место нахождения Учредителя: 652500, Кемеровская область – Кузбасс, город Ленинск-Кузнецкий, проспект Кирова, 55.

1.6. Образовательная организация является юридическим лицом, имеет в оперативном управлении обособленное имущество и отвечает по своим обязательствам этим имуществом, имеет самостоятельный баланс, счет, печать и штамп со своим полным наименованием, бланки и другие реквизиты, может

от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

Права юридического лица у образовательной организации в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом и направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с момента государственной регистрации образовательной организации.

1.7. Право на ведение образовательной деятельности возникает у образовательной организации с момента выдачи ей лицензии.

1.8. Образовательная организация вправе создавать филиалы и открывать представительства.

Филиалы и представительства осуществляют деятельность от имени создавшей их образовательной организации. Образовательная организация несет ответственность за деятельность своих филиалов и представительств.

2. Предмет, виды, цели и задачи деятельности образовательной организации

2.1. Предмет деятельности образовательной организации – выполнение работ, оказание услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования.

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

2.3. Основными задачами деятельности образовательной организации являются:

охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;
обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития детей;

воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей;

взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;

оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.4. Для достижения целей и основных задач образовательная организация осуществляет основные виды деятельности – образовательную деятельность путем реализации основных общеобразовательных программ дошкольного образования.

Образовательная организация вправе осуществлять иные виды деятельности: реализация адаптированных образовательных программ (при наличии таких воспитанников с ОВЗ);

предоставление психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении образовательных программ дошкольного образования, своем развитии и социальной адаптации; консультационная, просветительская деятельность; осуществление творческой деятельности; реализация программ в области воспитания и социализации детей; реализация дополнительных общеобразовательных программ – дополнительных общеразвивающих программ (технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-гуманитарной направленностей)

Образовательная организация вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц следующие платные образовательные услуги, сверх установленного муниципального задания на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях:

художественно-эстетической направленности;
познавательной направленности;
физкультурно-оздоровительной направленности;
другие виды деятельности, не запрещенные законом.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов. Средства, полученные образовательной организацией при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются лицам, оплатившим эти услуги.

Платные дополнительные услуги оказываются на основе договоров, заключаемых с заказчиками услуг – физическими и (или) юридическими лицами.

Образовательная организация формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о своей деятельности, обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе через официальный сайт образовательной организации в сети Интернет.

Порядок размещения на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет и обновления информации об образовательной организации, в том числе ее содержание и форма предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

Образовательная организация исполняет обязанности по организации и ведению воинского учета граждан в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

3. Порядок управления деятельностью образовательной организацией

3.1. Структура органов управления образовательной организацией

3.1.1. Управление образовательной организацией осуществляется на основе сочетания принципов единонаучалия и коллегиальности.

3.1.2. Единоличным исполнительным органом образовательной организации является руководитель образовательной организации.

3.1.3. Коллегиальными органами управления образовательной организацией являются: Общее собрание работников, Педагогический совет, Наблюдательный совет автономного учреждения, Родительский комитет.

3.2. Руководитель образовательной организации (далее — Заведующий).

3.2.1. Непосредственное управление и текущее руководство деятельностью образовательной организации осуществляет Заведующий, назначаемый и освобождаемый от должности Учредителем.

Заведующий является исполнительным органом образовательной организации и подотчетен Учредителю.

Заведующий действует на основе законодательства Российской Федерации и настоящего Устава.

3.2.2. Права и обязанности Заведующего, его компетенция в области управления образовательной организацией определяются в соответствии с законодательством об образовании и Уставом образовательной организации.

3.2.3. Заведующий несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью образовательной организации.

3.2.4. Обязанности Заведующего:

осуществление руководства образовательной организацией в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом;

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

обеспечение реализации федерального государственного образовательного стандарта;

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

определение стратегии, цели и задач развития образовательной организации;

обеспечение соблюдения требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности образовательной организации и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в образовательной организации;

осуществление совместно с коллегиальными органами управления образовательной организации разработки, утверждения и реализации программы развития образовательной организации, Программы образовательной организации, рабочих программ педагогов, дополнительных общеразвивающих программ, учебных планов, календарного учебного графика, Устава и правил внутреннего трудового распорядка для работников образовательной организации;

утверждение локальных нормативных актов образовательных организаций;

обеспечение учета, сохранности и пополнения учебно-материальной базы, соблюдения правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, выполнение правила по охране труда и пожарной безопасности;

выполнение иных обязанностей, предусмотренных действующим законодательством, должностной инструкцией, трудовым договором.

3.2.5. В компетенцию Заведующего входит выполнение следующих функций по организации и обеспечению деятельности образовательной организации:

действует без доверенности от имени образовательной организации;

представляет интересы образовательной организации во всех организациях;

распоряжается имуществом образовательной организации в пределах прав, установленных трудовым договором, настоящим Уставом;

открывает лицевой счет образовательной организации в органах федерального казначейства, иные счета в соответствии с действующим законодательством;

заключает договоры;

выдаёт доверенности;

утверждает структуру, штатное расписание образовательной организации;

осуществляет подбор, приём на работу и расстановку кадров, применяет к работникам образовательной организации меры поощрения и дисциплинарные взыскания, увольняет работников образовательной организации;

издаёт приказы и дает указания, обязательные для всех работников образовательной организации;

возлагает на работников исполнение обязанностей Заведующего в связи со своим временным отсутствием в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации;

выполняет другие функции в соответствии с трудовым договором, должностной инструкцией.

3.3. Общее собрание работников образовательной организации

3.3.1. Общее собрание работников образовательной организации (далее – Общее собрание) является постоянно действующим коллегиальным органом управления образовательной организации. Общее собрание руководствуется в своей деятельности федеральным законодательством и законодательством Кемеровской области – Кузбасса, а также настоящим Уставом.

3.3.2. Общее собрание не вправе выступать от имени образовательной организации.

3.3.3. В Общее собрание входят Заведующий и все работники образовательной организации независимо от занимаемой должности. Участие в работе Общего собрания осуществляется его членами на общественных началах — без оплаты.

3.3.4. По вопросам, относящимся к ведению Общего собрания, каждый работник имеет право одного голоса.

3.3.5. Компетенция Общего собрания:

утверждение представителей работников в комиссию по трудовым спорам, делегированных представительным органом работников;

участие в разработке и принятии коллективного договора;

внесение предложений Заведующему по основным направлениям деятельности образовательной организации, включая предложения по программе развития образовательной организации;

внесение предложений Заведующему по изменению Устава, локальных нормативных актов по основным вопросам деятельности образовательной организации, в том числе затрагивающих права и обязанности работников (при отсутствии представительных органов работников);

избрание представителя (представительного органа) для представления интересов работников в социальном партнерстве на локальном уровне в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;

определение первичной профсоюзной организации, которой будет поручено направить Заведующему (его представителю) предложение о начале коллективных переговоров от имени всех работников, в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;

рассмотрение кандидатуры работников к награждению;

утверждение порядка проведения тайного голосования в случаях, предусмотренных настоящим Уставом.

3.3.6. Общее собрание созывается по мере необходимости, но не реже 1 (одного) раза в год. Для решения необходимых вопросов могут созываться внеочередные Общие собрания.

3.3.7. Первое заседание Общего собрания созывается Заведующим, который ведет заседание до избрания председателя Общего собрания.

3.3.8. Председатель Общего собрания избирается из членов Общего собрания на 3 (три) года.

3.3.9. Председатель Общего собрания открывает и закрывает заседание Общего собрания, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания Общего собрания.

3.3.10. Общее собрание избирает из числа своих членов секретаря Общего собрания сроком на 3 (три) года.

3.3.11. Секретарь ведет протокол заседания, подписывает его, а также передает оформленные протоколы на хранение в соответствии с установленными в образовательной организации правилами организации делопроизводства.

3.3.12. Председатель Общего собрания должен известить членов Общего собрания о дате, месте проведения и повестке заседания Общего собрания не позднее чем за 10 (десять) рабочих дней до дня его проведения.

3.3.13. Вопросы для обсуждения на Общем собрании вносятся членами Общего собрания. С учетом внесенных предложений формируется повестка дня Общего собрания.

3.3.14. Внеочередное Общее собрание созывается Председателем Общего собрания:

по собственной инициативе;

по решению Заведующего;

по предложению не менее 1/2 членов Общего собрания.

Инициаторы созыва должны обратиться с письменным заявлением к Председателю Общего собрания, указав причины, вызвавшие созыв внеочередного Общего собрания, предполагаемую повестку дня и дату проведения.

Председатель Общего собрания должен осуществить подготовку и созыв внеочередного Общего собрания либо вправе принять решение об отказе в его созыве, сообщив инициаторам созыва Общего собрания о причинах отказа в удовлетворении их заявления.

3.3.15. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами.

При равенстве голосов голос председательствующего на заседании Общего собрания является решающим.

Протокол заседания Общего собрания составляется не позднее 5 (пяти) рабочих дней после завершения заседания в двух экземплярах.

Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в образовательной организации, с указанием следующих сведений:

количество работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;

количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу, поставленному на голосование;

решение Общего собрания.

3.3.16. Решение Общего собрания может быть принято без проведения собрания или заседания путем проведения заочного голосования (опросным путем). Такое голосование может быть проведено путем обмена документами посредством любого вида связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

3.3.17. Порядок проведения заочного голосования утверждается на заседании Общего собрания, который предусматривает:

обязательность сообщения всем работникам вопросов, вынесенных на заочное голосование;

возможность ознакомления всех работников до начала голосования со всеми необходимыми информацией и материалами;

возможность вносить предложения о включении в перечень вопросов, вынесенных на заочное голосование, дополнительных вопросов;

обязательность сообщения всем работникам до начала голосования измененной повестки дня;

срок окончания процедуры голосования и подведения итогов голосования.

При проведении заочного голосования не менее чем за 10 (десять) рабочих дней членам Общего собрания направляется предлагаемая повестка дня.

Все члены Общего собрания не менее чем за 3 (три) рабочих дня до начала голосования должны быть ознакомлены со всеми необходимыми информацией и материалами, а также иметь возможность вносить предложения о включении в повестку дня дополнительных вопросов не менее чем за 1 (один) рабочий день до начала голосования.

3.3.18. Решение, принятное путем заочного голосования, оформляется протоколом с указанием следующих сведений:

количество работников, которым были разосланы вопросы, требующие принятия решения;

количество работников, принялших участие в заочном голосовании, отметка о соблюдении кворума;

количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу;

решение общего собрания работников по каждому вопросу, требующему решения.

К протоколу прикладываются вся информация и материалы, а также иные документы, касающиеся решения.

3.3.19. Общее собрание правомочно, если на заседании присутствует более чем две трети его членов.

Заочное голосование считается состоявшимся, если в установленный в повестке дня срок голосования проголосовали более чем две трети членов Общего собрания.

3.4. Педагогический совет

3.4.1. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления образовательной организации. Педагогический совет руководствуется в своей деятельности федеральным законодательством и законодательством Кемеровской области – Кузбасса, а также настоящим Уставом.

3.4.2. Педагогический совет не вправе выступать от имени образовательной организации.

3.4.3. В Педагогический совет входят все педагогические работники образовательной организации, а также Заведующий. Участие в работе Педагогического совета осуществляется его членами на общественных началах — без оплаты.

3.4.4. По вопросам, относящимся к ведению Педагогического совета, каждый член Педагогического совета имеет право одного голоса.

3.4.5. Компетенция Педагогического совета:

обсуждение локальных нормативных актов образовательной организации, касающиеся педагогической деятельности, решение вопросов о внесении в них необходимых изменений и дополнений;

определение направления образовательной деятельности образовательной организации;

разработка и утверждение образовательных программ образовательной организации;

обсуждение и принятие годового плана образовательной организации;

решение вопросов содержания форм и методов образовательной деятельности, планирования педагогической деятельности;

рассмотрение вопросов изучения и внедрения опыта среди педагогических работников;

принятие решения об организации дополнительных образовательных услуг, в том числе платных;

анализ результатов внутреннего мониторинга качества образования;
подведение итогов деятельности за учебный год;
контроль выполнения ранее принятых решений;

заслушивание информации и отчетов педагогических работников образовательной организации, докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с образовательной организацией по вопросам образования и воспитания воспитанников, в том числе сообщений о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима образовательной организации, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников и других вопросов образовательной организации.

3.4.6. Педагогический совет созывается по мере необходимости, но не реже 1 (одного) раза в квартал. Для решения необходимых вопросов могут созываться внеочередные Педагогические советы.

3.4.7. Председателем Педагогического совета является Заведующий.

3.4.8. Председатель открывает и закрывает заседание Педагогического совета, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания Педагогического совета.

3.4.9. Педагогический совет избирает из числа своих членов секретаря Педагогического совета сроком на 3 (три) года.

3.4.10. Секретарь ведет протокол заседания Педагогического совета, а также передает оформленные протоколы на хранение в соответствии с установленными в образовательной организации правилами организации делопроизводства.

3.4.11. Председатель Педагогического совета объявляет о дате проведения заседания Педагогического совета не позднее чем за 10 (десять) рабочих дней до его созыва.

3.4.12. Вопросы для обсуждения на Педагогическом совете вносятся членами Педагогического совета. С учетом внесенных предложений формируется повестка дня Педагогического совета.

3.4.13. Внеочередной Педагогический совет созывается Председателем Педагогического совета:

по собственной инициативе;

по инициативе Учредителя;

по предложению не менее половины членов Педагогического совета.

Инициаторы созыва должны обратиться с письменным заявлением к Председателю Педагогического совета, указав причины, вызвавшие созыв внеочередного Педагогического совета, предполагаемую повестку дня и дату проведения.

Председатель Педагогического совета должен осуществить подготовку и созыв внеочередного Педагогического совета либо вправе принять решение об отказе в его созыве, сообщив инициаторам созыва Педагогического совета о причинах отказа в удовлетворении их заявления.

3.4.14. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих и

оформляются протоколами. При равенстве голосов голос Председателя Педагогического совета является решающим.

Протокол заседания Педагогического совета составляется не позднее 5 (пяти) рабочих дней после его завершения в двух экземплярах.

Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в образовательной организации, с указанием следующих сведений:

количество педагогических работников, принявшим участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;

количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу повестки заседания;

решение Педагогического совета по каждому вопросу повестки заседания.

3.4.15. Решение Педагогического совета может быть принято без проведения собрания или заседания путем проведения заочного голосования (опросным путем). Такое голосование может быть проведено путем обмена документами посредством любого вида связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

3.4.16. Порядок проведения заочного голосования утверждается на заседании Педагогического совета, который предусматривает:

обязательность сообщения всем членам Педагогического совета вопросов, вынесенных на заочное голосование;

возможность ознакомления всех членов Педагогического совета до начала голосования со всеми необходимыми информацией и материалами;

возможность вносить предложения о включении в перечень вопросов, вынесенных на заочное голосование, дополнительных вопросов;

обязательность сообщения всем членам Педагогического совета до начала голосования измененной повестки дня;

срок окончания процедуры голосования и подведения итогов голосования.

При проведении заочного голосования не менее чем за 10 (десять) рабочих дней членам Педагогического совета направляется предлагаемая повестка дня.

Все члены Педагогического совета не менее чем за 3 (три) рабочих дня до начала голосования должны быть ознакомлены со всеми необходимыми информацией и материалами, а также иметь возможность вносить предложения о включении в повестку дня дополнительных вопросов не менее чем за 3 (три) рабочих дня до начала голосования.

3.4.17. Решение, принятное путем заочного голосования, оформляется протоколом с указанием следующих сведений:

количество педагогических работников, которым были разосланы вопросы, требующие принятия решения;

количество педагогических работников, принявшим участие в заочном голосовании, отметка о соблюдении кворума;

количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу;

решение Педагогического совета по каждому вопросу, требующему решения.

К протоколу прикладываются вся информация и материалы, а также иные документы, касающиеся решения.

3.4.18. Педагогический совет образовательной организации правомочен, если на нем присутствует более чем две трети его членов.

Заочное голосование считается состоявшимся, если в установленный в повестке дня срок голосования проголосовали более чем две трети членов Педагогического совета.

3.5. Наблюдательный совет автономного учреждения

3.5.1. В Учреждении формируется коллегиальный орган управления – Наблюдательный совет, предусмотренный Уставом Учреждения.

3.5.2. В состав Наблюдательного совета Учреждения входят пять членов:

- представители Учредителя Учреждения;
- представители органов местного самоуправления, на которые возложено управление муниципальным имуществом;
- представители общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в сфере образования;
- представители работников Учреждения;
- представители иных органов местного самоуправления.

Количество представителей органов местного самоуправления в составе Наблюдательного совета должно превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета Учреждения. Количество представителей работников Учреждения не может превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета Учреждения, избираются представители общим собранием трудового коллектива.

3.5.3. Полномочия Наблюдательного совета фиксируются на основании Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

Срок полномочий Наблюдательного совета Учреждения - пять лет.

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

Заведующий Учреждения не может быть членом Наблюдательного совета Учреждения. Членами Наблюдательного совета Учреждения не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

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

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

3.5.4. Решение о назначении членов Наблюдательного совета Учреждения или досрочном прекращении их полномочий принимается учредителем Учреждения. Решение о назначении представителя работников Учреждения членом Наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается собранием трудового коллектива.

3.5.5. 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.

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

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

3.5.7. 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.

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

Наблюдательный совет Учреждения в любое время вправе переизбрать своего председателя.

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

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

3.5.8. 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 о 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 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 Федеральным законом «Об Автономных учреждениях» от 03.11.2006 № 174-ФЗ, Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;

9) Предложения заведующего Учреждения о совершении крупных сделок;

10) Предложения заведующего Учреждения о совершении сделок, в совершении 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.

3.5.9. По вопросам 1–5, 8, указанным в пункте 3.5.8., Наблюдательный совет Учреждения дает рекомендации. Учредитель Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета Учреждения.

3.5.10. По вопросу 6, указанному в пункте 3.5.8., Наблюдательный совет Учреждения дает заключение, копия которого направляется учредителю Учреждения. По вопросу 11, указанному в пункте 3.5.8., Наблюдательный совет Учреждения дает заключение. Заведующий Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета Учреждения.

3.5.11. Документы, представляемые в соответствии с вопросом 7, указанным в пункте 3.5.8. утверждаются Наблюдательным советом Учреждения. Копии указанных документов направляются учредителю Учреждения.

3.5.12. Рекомендации и заключения по вопросам 1–8 и 11, указанным в пункте 3.5.8. даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Учреждения.

3.5.13. Решения по вопросам 9 и 12, указанным в пункте 3.5.8. принимаются Наблюдательным советом Учреждения большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Учреждения.

3.5.14. Решение по вопросу 10, указанному в пункте 3.5.8. принимается Наблюдательным советом Учреждения в порядке, установленном частями 1 и 2 статьи 17 Федерального закона «Об автономных учреждениях» от 03.11.2006 № 174.

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

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

3.5.17. Порядок проведения заседаний Наблюдательного совета Учреждения:

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

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

– В заседании Наблюдательного совета Учреждения вправе участвовать заведующий Учреждения. Иные приглашенные председателем Наблюдательного совета Учреждения 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.

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

– Может предусматриваться возможность учета представленного в письменной форме мнения члена наблюдательного совета Учреждения, отсутствующего на его заседании по уважительной причине, при определении наличия кворума и результатов голосования, а также возможность принятия решений Наблюдательным советом Учреждения путем проведения заочного голосования. Указанный порядок не может применяться при принятии решений по вопросам 9 и 10, предусмотренным пунктом 3.5.8. настоящего Устава.

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

– 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 представителя работников Учреждения.

3.6. В образовательной организации действуют родительские комитеты, задачами которых является обеспечение работы с родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников, посещающих образовательную организацию, по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания воспитанников в семье, взаимодействия семьи и образовательной организации в вопросах воспитания.

Родительские комитеты выносят решения в форме предложений, которые подлежат обязательному рассмотрению должностными лицами образовательной организации с последующим сообщением о результатах рассмотрения и мотивах принятого решения председателю соответствующего комитета.

3.7. В целях учета мнения работников по вопросам управления образовательной организацией и при принятии образовательной организацией локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе работников в образовательной организации может действовать профессиональный союз работников образовательной организации.

4. Финансово-хозяйственная деятельность и имущество

4.1. Имущество образовательной организации закреплено за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Собственником имущества образовательной организации является Ленинск-Кузнецкий муниципальный округ. Полномочие собственника образовательной организации осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом Ленинск-Кузнецкого муниципального округа.

4.2. Земельный участок, необходимый для выполнения образовательной организацией уставных задач, предоставляется на праве постоянного (бессрочного) пользования.

4.3. Недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за образовательной организацией или приобретенное образовательной организацией за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

4.4. Образовательная организация не вправе без согласия Учредителя и собственника имущества распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления или приобретенным образовательной организацией за счет выделенных образовательной организацией бюджетных средств на приобретение такого имущества, включая передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении указанного имущества, закрепленного за образовательной организацией на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание.

Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление уставной деятельности образовательной организации будет затруднено.

Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается Учредителем одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за образовательной организацией или о выделении средств на его приобретение.

Остальным, находящимся на праве оперативного управления имуществом, образовательная организация вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

4.5. Источниками формирования имущества образовательной организации в денежной и иных формах являются:

регулярные и единовременные поступления от Учредителя;
добровольные имущественные взносы и пожертвования;
другие, не запрещенные законом поступления.

4.6. Крупная сделка может быть совершена образовательной организацией только с предварительного согласия Учредителя.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым образовательная организация 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 10 процентов балансовой стоимости активов образовательной организации, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

4.7. Образовательная организация не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

4.8. Образовательная организация вправе выступать в качестве арендатора или арендодателя имущества на безвозмездной основе.

Заключение договора аренды возможно после проведения Учредителем экспертной оценки последствий такого договора для обеспечения воспитания, развития воспитанников, оказание им медицинской, лечебно-профилактической помощи, социальной защиты и социального обслуживания детей. Договор аренды не может заключаться, если в результате экспертной оценки установлена возможность ухудшения указанных условий.

4.9. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за образовательной организацией на праве оперативного управления, осуществляет собственник имущества и Учредитель, в соответствии с действующим законодательством.

4.10. Источниками финансового обеспечения деятельности образовательной организации являются:

субсидии, получаемые из бюджета Ленинск-Кузнецкого муниципального округа;

добровольные пожертвования и целевые взносы физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц;

иные источники, предусмотренные действующим законодательством.

4.11. Муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ) образовательной организации в соответствии с его основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель.

Образовательная организация не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за образовательной организацией Учредителем или приобретенных образовательной организацией за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

4.12. Образовательная организация осуществляет операции с поступающими ей в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.13. Финансовое обеспечение образовательной деятельности образовательной организации осуществляется на основе региональных и муниципальных нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности.

Образовательная организация вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

Привлечение образовательной организацией дополнительных финансовых средств не влечет за собой снижение размеров его финансирования за счет Учредителя. Финансовые и материальные средства образовательной организации, закрепленные за ним Учредителем, используются образовательной организацией в соответствии с Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

4.14. Образовательная организация осуществляет деятельность по закупкам товаров, работ и услуг в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Работники образовательной организации

5.1. Права, обязанности и ответственность административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами образовательной организации, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

6. Реорганизация и ликвидация образовательной организации

6.1. Образовательная организация реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством и законодательством

органа местного самоуправления, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

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

6.3. Недвижимое имущество образовательной организации, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также недвижимое имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам образовательной организации, передается ликвидационной комиссией собственнику в установленном порядке.

Движимое имущество образовательной организации, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также движимое имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам образовательной организации, передается ликвидационной комиссией Учредителю в установленном порядке.

6.4. При реорганизации образовательной организации все документы, образовавшиеся в процессе его деятельности, в том числе документы по личному составу, передаются правопреемнику, а при ликвидации — на архивное хранение в установленном законом порядке.

6.5. Ликвидация считается завершенной, а образовательная организация — прекратившей существование с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

7. Заключительные положения

7.1. Условия настоящего Устава сохраняют свою юридическую силу на весь срок деятельности образовательной организации, если одно из положений настоящего Устава будет признано недействительным, это не является причиной для приостановки действия остальных его положений.

7.2. Устав разрабатывается с учетом требований, установленных федеральным законодательством для соответствующего типа муниципального учреждения. Изменения в Устав образовательной организации могут разрабатываться Учредителем или самой образовательной организацией. Устав и изменения, вносимые в Устав, утверждаются Учредителем и регистрируются в установленном порядке.

7.3. Работники образовательной организации, родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников должны быть ознакомлены с настоящим Уставом.

7.4. Изменения в Устав (Устав в новой редакции) вступают в силу с момента их государственной регистрации.

7.5. Предыдущая редакция Устава утрачивает силу с момента государственной регистрации настоящего Устава.

Пронумеровано, прошнуровано и заверено печатью

19 (дизайнер)

листов

Заведующий МАДОУ № 33 Миронова О.В.

Миронова О.В. «26» 05 2025 г.



С