



## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 53 «Солнышко» общеразвивающего вида», в дальнейшем именуемое Учреждение, создано в соответствии с постановлением Администрации Великого Новгорода от 18.02.2010 № 518 «О создании муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 53 «Солнышко» общеразвивающего вида».

1.2. Наименование Учреждения:

полное - муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 53 «Солнышко» общеразвивающего вида»;

сокращенное - МАДОУ «Д/с № 53 «Солнышко».

1.3. Учреждение относится к типу - автономное.

1.4. Тип образовательной организации в соответствии с образовательными программами, реализация которых является основной целью ее деятельности, - дошкольная образовательная организация.

1.5. Место нахождения Учреждения: 173024, Российская Федерация, Новгородская область, Великий Новгород, ул. Ломоносова, д. ба.

1.6. Учредителем и собственником Учреждения является муниципальное образование - городской округ Великий Новгород.

Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени городского округа Великий Новгород осуществляет Администрация Великого Новгорода (далее – Учредитель).

Место нахождения Учредителя: 173000, Великий Новгород, Большая Власьевская улица, д. 4.

Функции по учету и распоряжению имуществом, приобретенным за счет средств Учредителя, осуществляет комитет по управлению муниципальным имуществом Великого Новгорода.

1.7. Учреждение является некоммерческой организацией и руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и законами Новгородской области, иными федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами городского округа Великий Новгород, настоящим Уставом и внутренними документами Учреждения.

1.8. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.9. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.10. Учреждение работает по пятидневной рабочей неделе в режиме 10,5-часового пребывания, в режиме кратковременного пребывания (от трех до пяти часов в день). Начало работы - 07.30, окончание работы - 18.00, выходные дни - суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни. По запросам родителей (законных представителей) возможна организация работы групп в выходные и нерабочие праздничные дни.

## 2. Цели, предмет и виды деятельности Учреждения

2.1. Основными целями деятельности Учреждения являются образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

Учреждение также осуществляет образовательную деятельность по дополнительным общеразвивающим программам, реализация которых не является основной целью его деятельности.

Предметом деятельности Учреждения является обучение и воспитание в интересах человека, семьи, общества и государства, создание благоприятных условий для разностороннего развития личности.

2.2. Учреждение реализует дополнительные общеразвивающие программы технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической направленности.

2.3. Учреждение осуществляет следующие виды деятельности, относящиеся к основным: реализация основных образовательных программ дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

В соответствии с данными видами деятельности Учредитель формирует и утверждает муниципальное задание для Учреждения.

2.4. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, в том числе приносящую доход деятельность, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и если это соответствует таким целям. К иным видам деятельности Учреждения относятся:

осуществление за счет средств физических и (или) юридических лиц образовательной и иной деятельности, не предусмотренной муниципальным заданием; организация питания обучающихся;

организация охраны здоровья обучающихся (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации);

осуществление индивидуально-ориентированной педагогической, психологической, социальной помощи обучающимся;

создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников Учреждения;

организация разнообразной массовой работы с обучающимися и родителями (законными представителями) обучающихся для отдыха и досуга, в том числе клубных, секционных и других занятий, экспедиций, соревнований, экскурсий;

присмотр за обучающимися до и после занятий;

создание и реализация любых видов интеллектуального продукта;

организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

организация научной, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;

проведение спортивно-оздоровительных мероприятий;

создание условий для практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы;

организация групп в выходные и праздничные дни;

занятия с логопедом;

сдача в аренду или передача в безвозмездное пользование имущества Учреждения; выполнение копировальных и множительных работ, оказание копировально-множительных услуг, услуг по тиражированию учебных, учебно-методических и других материалов;

изготовление, реализация и организация потребления непосредственно на месте кулинарной продукции, продукции общественного питания, продажа напитков;

реализация творческих работ, выполненных обучающимися и работниками Учреждения.

2.5. Указанный в данном разделе перечень видов деятельности, которые Учреждение

вправе осуществлять в соответствии с целями, для достижения которых оно создано, является исчерпывающим.

### 3. Обучающиеся и работники Учреждения

3.1. К обучающимся Учреждения относятся:

воспитанники - лица, осваивающие образовательную программу дошкольного образования;

учащиеся - лица, осваивающие дополнительные общеобразовательные программы.

3.2. Учреждение обеспечивает права каждого ребенка в соответствии с Конституцией Российской Федерации, общепризнанными принципами и нормами международного права, международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Семейным кодексом Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.3. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

3.4. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Право на занятие указанных должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

3.5. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников Учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности Учреждения и устанавливается правилами - внутреннего трудового распорядка Учреждения, графиками работы, коллективным договором (при его наличии), разрабатываемыми в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

3.6. Заработная плата работнику Учреждения устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей в Учреждении системой оплаты труда в зависимости от его квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы.

3.7. Работники Учреждения имеют следующие права:

на участие в управлении Учреждением;

на защиту своей профессиональной чести, достоинства;

на обязательное социальное страхование в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

на возмещение ущерба, причиненного Учреждением, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

иные трудовые права, установленные федеральными законами и законодательными актами Новгородской области.

3.8. Педагогические работники Учреждения:

пользуются академическими правами и свободами, установленными частью 3 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

имеют трудовые права и социальные гарантии, установленные частью 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

3.9. Заведующему Учреждением, заместителям заведующего Учреждением предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам пунктами 3 и 5 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

3.10. Работники Учреждения обязаны:

добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения; соблюдать трудовую

дисциплину; выполнять установленные нормы труда;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда; бережно относиться к имуществу Учреждения и других работников;

незамедлительно сообщать заведующему Учреждением либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения;

проходить периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

3.11. Обязанности и ответственность педагогических работников устанавливаются статьей 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

#### **4. Организация деятельности Учреждения и управление Учреждением**

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и строится на принципах единоначалия и коллегиальности. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления Учреждения, порядок принятия ими решений и выступления от имени Учреждения устанавливаются настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Управление Учреждением осуществляют:

Учредитель;

заведующий Учреждением;

коллегиальные органы управления.

Коллегиальными органами управления Учреждением являются: Наблюдательный совет, общее собрание работников Учреждения, педагогический совет. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Учреждении могут создаваться советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся или иные органы (далее - советы родителей), а также действовать профессиональный союз работников Учреждения в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения о них.

4.3. Компетенция Учредителя по управлению Учреждением:

утверждение настоящего Устава, внесение в него изменений;

принятие решения о переименовании Учреждения;

рассмотрение и одобрение предложений заведующего Учреждением о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;

реорганизация и ликвидация Учреждения, а также изменение его типа;

утверждение передаточного акта или разделительного баланса при реорганизации Учреждения, ликвидационные балансы при ликвидации Учреждения;

назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;

назначение заведующего Учреждением и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение с ним трудового договора;

рассмотрение и одобрение предложений заведующего Учреждением о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если в соответствии с требованиями Федерального закона от 3 ноября 2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя;

установление порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества;

установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) обучающихся за

присмотр и уход за ребенком (далее - родительская плата), и ее размера, если иное не установлено Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

принятие решения о снижении размера родительской платы или о невзимании ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) обучающихся в случаях и порядке, определяемых Учредителем;

определение средств массовой информации, в которых Учреждение ежегодно обязано публиковать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества;

назначение членов Наблюдательного совета и досрочное прекращение их полномочий;

проведение перед принятием решения о реорганизации или ликвидации Учреждения оценки последствий такого решения для обеспечения жизнедеятельности, образования, развития, отдыха и оздоровления детей, профилактики заболевания у детей, их социальной защиты и социального обслуживания;

осуществление контроля за деятельностью Учреждения в порядке, установленном Учредителем; за сохранностью и эффективным использованием имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

формирование и утверждение муниципального задания Учреждению в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности, а также финансовое обеспечение выполнения этого задания;

перевод обучающихся с согласия их родителей (законных представителей), в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования соответствующей лицензии, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности;

перевод обучающихся по заявлению их родителей (законных представителей), в случае приостановления действия лицензии, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность;

решение иных предусмотренных федеральными законами вопросов. Учредитель осуществляет свои полномочия бессрочно.

4.4. Права и обязанности заведующего Учреждением, его компетенция в области управления Учреждением, порядок его назначения, срок полномочий:

4.4.1. Непосредственное управление Учреждением осуществляет заведующий Учреждением.

Лицо, поступающее на должность заведующего Учреждением (при поступлении на работу), и заведующий Учреждением (ежегодно) обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей. Представление указанных сведений осуществляется в порядке, утверждаемом муниципальным правовым актом Учредителя.

Срок полномочий заведующего Учреждением определяется Учредителем. При надлежащем выполнении своих обязанностей заведующий Учреждением может назначаться на должность неограниченное число раз при соблюдении требований законодательства Российской Федерации;

4.4.2. Заведующий Учреждением имеет право на:

осуществление действий без доверенности от имени Учреждения, в том числе представление его интересов и совершение сделок от его имени;

выдачу доверенности, в том числе руководителям филиалов Учреждения (при их наличии), совершение иных юридически значимых действий;

открытие (закрытие) в установленном порядке лицевых счетов в территориальном органе Федерального казначейства или комитете финансов Администрации Великого Новгорода;

осуществление в установленном порядке приема на работу работников Учреждения, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;

распределение обязанностей между своими заместителями, а в случае необходимости -

передачу им части своих полномочий в установленном порядке; ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров; поощрение работников Учреждения;

привлечение работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

решение иных вопросов, предусмотренных законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения;

#### 4.4.3. Заведующий Учреждением обязан:

соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Новгородской области, настоящего Устава, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и трудового договора;

обеспечивать эффективную деятельность Учреждения и его структурных подразделений, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности Учреждения;

планировать деятельность Учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;

обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств Учреждения, а также имущества, переданного Учреждению в оперативное управление в установленном порядке;

обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров обязательств Учреждения;

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

требовать соблюдения работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;

не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;

вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

обеспечивать выполнение плановых показателей деятельности Учреждения; своевременно информировать Учредителя о начале проведения проверок деятельности Учреждения контрольными и правоохранительными органами и об их результатах, о случаях привлечения работников Учреждения к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в Учреждении, а также незамедлительно сообщать о случаях возникновения в Учреждении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью обучающихся и работников;

обеспечивать достижение установленных Учреждению ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников Учреждения со средней заработной платой в Новгородской области (в случае их установления);

выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения;

#### 4.4.4. Заведующий Учреждением в рамках своей компетенции:

осуществляет руководство Учреждением в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом;

назначает руководителей структурных подразделений Учреждения, в том числе филиалов Учреждения (при их наличии);

обеспечивает системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную работу Учреждения;

издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

обеспечивает реализацию федеральных государственных образовательных стандартов;

формирует контингент обучающихся, обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод обучающихся и работников Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

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

распоряжается средствами и имуществом Учреждения в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования;

обеспечивает объективность оценки качества образования обучающихся в Учреждении;

организует разработку, утверждение и реализацию программы развития Учреждения, образовательных программ Учреждения, настоящего Устава, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения и иных локальных нормативных актов Учреждения;

создает условия для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников Учреждения, направленных на улучшение работы Учреждения и повышение качества образования;

утверждает структуру и штатное расписание Учреждения;

осуществляет подбор и расстановку кадров, создает условия для непрерывного повышения их квалификации;

устанавливает заработную плату работников Учреждения в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) в соответствии с Положением об оплате труда;

обеспечивает выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, коллективным договором, трудовыми договорами;

принимает меры по обеспечению Учреждения квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, обеспечивает формирование резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в Учреждении;

организует и координирует реализацию мер по повышению мотивации работников к качественному труду, в том числе на основе их материального стимулирования, по повышению престижности труда в Учреждении, рационализации управления и укреплению дисциплины труда;

организует проведение аттестации педагогических работников Учреждения в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям;

создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением; планирует, координирует и контролирует работу структурных подразделений, педагогических и иных работников Учреждения;

обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (законными представителями), гражданами;

содействует деятельности педагогических, психологических организаций и методических объединений, общественных (в том числе детских и молодежных) организаций;

обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, дополнительных источников финансовых и материальных средств;



выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности;  
 утверждает отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за Учреждением муниципального имущества, ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования, представляет указанные отчеты комитету по образованию; организует проведение самообследования;

обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в сети Интернет;

утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

составляет и направляет иск о признании недействительной крупной сделки, совершенной с нарушением требований статьи 15 Федерального закона «Об автономных учреждениях»;

составляет и направляет иск о признании недействительной сделки, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований статьи 17 Федеральному закону «Об автономных учреждениях»;

решает иные вопросы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения;

4.4.5. Заведующий Учреждением несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

Заведующий Учреждением несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Учреждению. В случаях, предусмотренных федеральными законами, заведующий Учреждением возмещает Учреждению убытки, причиненные его виновными действиями. При этом расчет убытков осуществляется в соответствии с нормами, предусмотренными гражданским законодательством.

4.5. Компетенция Наблюдательного совета, порядок его формирования, срок полномочий, порядок деятельности и принятия решений:

4.5.1. В Учреждении Учредителем создается Наблюдательный совет в составе девяти человек;

4.5.2. В состав Наблюдательного совета входят представители Учредителя, представители комитета по управлению муниципальным имуществом Великого Новгорода и представители общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в соответствующей сфере деятельности.

В состав Наблюдательного совета могут входить представители иных органов местного самоуправления, представители работников Учреждения.

Количество представителей органов местного самоуправления в составе Наблюдательного совета не должно превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета. Количество представителей работников Учреждения не может превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета;

4.5.3. Срок полномочий Наблюдательного совета составляет 5 лет;

4.5.4. Порядок формирования Наблюдательного совета устанавливается частями 3 – 14, 16 статьи 10 Федерального закона «Об автономных учреждениях»;

4.5.5. Решение о досрочном прекращении полномочий члена Наблюдательного совета, являющегося представителем работников Учреждения, принимается заведующим Учреждением и оформляется приказом Учреждения;

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

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

4.5.8. Секретарь Наблюдательного совета отвечает за подготовку заседаний Наблюдательного совета, ведение протокола заседания и достоверность отраженных в нем сведений, а также осуществляет рассылку извещений о месте и сроках проведения заседания;

4.5.9. Наблюдательный совет рассматривает:

предложения Учредителя или заведующего Учреждением о внесении изменений в Устав Учреждения;

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

предложения Учредителя или заведующего Учреждением о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;

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

предложения 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;

проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

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

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

предложения заведующего Учреждением о совершении крупных сделок;

предложения заведующего Учреждением о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

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

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

4.5.10. В соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» Наблюдательный совет утверждает положение о закупке;

4.5.11. По вопросам, указанным в абзацах втором-пятом и девятом подпункта 4.5.9 настоящего Устава, Наблюдательный совет дает рекомендации. Учредитель в соответствии с их компетенцией принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета;

4.5.12. По вопросу, указанному в абзаце седьмом подпункта 4.5.9 настоящего Устава, Наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется Учредителю. По вопросам, указанным в абзацах шестом и двенадцатом подпункта 4.5.9 настоящего Устава, Наблюдательный совет дает заключение. Заведующий Учреждением принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета;

4.5.13. Документы, представляемые в соответствии с абзацем восьмым подпункта 4.5.9 настоящего Устава, утверждаются Наблюдательным советом. Копии указанных документов направляются Учредителю.

4.5.14. По вопросам, указанным в абзацах десятом, одиннадцатом и тринадцатом подпункта 4.5.9 настоящего Устава, Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для заведующего Учреждением;

4.5.15. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в абзацах втором-девятом и двенадцатом подпункта 4.5.9 настоящего Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета;

4.5.16. Решения по вопросам, указанным в абзацах десятом и тринадцатом подпункта 4.5.9 настоящего Устава, принимаются Наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета;

4.5.17. Решение по вопросу, указанному в абзаце одиннадцатом подпункта 4.5.9 настоящего Устава, принимается Наблюдательным советом в порядке, установленном частями 1 и 2 статьи 17 Федерального закона «Об автономных учреждениях»;

4.5.18. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета в соответствии с подпунктом 4.5.9 настоящего Устава, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Учреждения;

4.5.19. Решение по вопросу, указанному в подпункте 4.5.10 настоящего Устава, принимается Наблюдательным советом в порядке, установленном статьей 181.2 Гражданского кодекса Российской Федерации;

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

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

4.5.22. В случаях, не терпящих отлагательства, заседание Наблюдательного совета может быть созвано немедленно без письменного извещения членов Наблюдательного совета;

4.5.23. При отсутствии на заседании Наблюдательного совета по уважительной причине члена Наблюдательного совета представленное им в письменной форме мнение учитывается при определении наличия кворума и результатов голосования. Решения Наблюдательного совета могут быть приняты путем проведения заочного голосования. Такое голосование может быть проведено путем обмена документами посредством почтовой, телеграфной, телетайпной, телефонной, электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

Указанный порядок не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным абзацами десятым и одиннадцатым подпункта 4.5.9 настоящего Устава;

4.5.24. Лицо, созывающее заседание Наблюдательного совета, обязано не позднее чем за 10 дней до его проведения в письменном виде известить об этом каждого члена Наблюдательного совета. В извещении должны быть указаны время и место проведения заседания, форма проведения Наблюдательного совета (заседание или заочное голосование), а также предлагаемая повестка дня;

4.5.25. Члены Наблюдательного совета вправе вносить предложения о включении в повестку дня Наблюдательного совета дополнительных вопросов не позднее чем за 5 календарных дней до его проведения;

4.5.26. Лицо, созывающее заседание Наблюдательного совета, не вправе вносить изменения в формулировки дополнительных вопросов, предложенных членами Наблюдательного совета для включения в повестку заседания Наблюдательного совета;

4.5.27. В случае если по предложению членов Наблюдательного совета в первоначальную повестку заседания Наблюдательного совета вносятся изменения, лицо, созывающее Наблюдательный совет, обязано не позднее чем за 3 дня до его проведения известить всех участников Наблюдательного совета о внесении изменений в повестку заседания;

4.5.28. Лицо, созывающее заседание Наблюдательного совета, обязано направить членам Наблюдательного совета информацию и материалы, касающиеся вопросов повестки заседания, вместе с извещением о проведении Наблюдательного совета, а в случае изменения повестки заседания соответствующая информация и материалы направляются вместе с извещением о таком изменении;

4.5.29. Решения Наблюдательного совета принимаются путем открытого голосования;

4.5.30. Протокол заседания Наблюдательного совета составляется не позднее чем через 3 дня после проведения заседания Наблюдательного совета;

4.5.31. Протоколы заседаний Наблюдательного совета направляются Учредителю и заведующему Учреждением;

4.5.32. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Наблюдательного совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям возлагается на заведующего Учреждением;

4.5.33. Иные особенности порядка проведения заседаний Наблюдательного совета устанавливаются частями 1, 2, 4, 5, 7, 8 статьи 12 Федерального закона «Об автономных учреждениях».

4.6. Компетенция общего собрания работников Учреждения, порядок его формирования, срок полномочий и порядок деятельности:

4.6.1. Основными задачами общего собрания работников Учреждения являются:

выработка коллективных решений для осуществления единства действий работников Учреждения;

объединение усилий работников Учреждения на повышение эффективности образовательной деятельности, на укрепление и развитие материально-технической базы Учреждения;

4.6.2. Общее собрание работников Учреждения:

разрабатывает и принимает Устав Учреждения, изменения в него;

обсуждает проект коллективного договора и принимает решение о его заключении;

рассматривает Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения и иные локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права;

выбирает в Наблюдательный совет, совет Учреждения и комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений своих представителей;

выбирает в комиссию по трудовым спорам представителей работников или утверждает их после делегирования представительным органом работников;

рассматривает вопросы безопасности условий труда работников Учреждения, охраны жизни и здоровья обучающихся, развития материально-технической базы Учреждения;

решает иные вопросы в соответствии с трудовым законодательством;

4.6.3. Общее собрание работников Учреждения формируется из числа всех работников Учреждения;

4.6.4. Общее собрание работников Учреждения собирается не реже двух раз в год и действует неопределенный срок;

4.6.5. Внеочередное общее собрание работников Учреждения собирается по инициативе не менее чем одной четверти от числа работников Учреждения;

4.6.6. В целях ведения собрания общее собрание работников Учреждения избирает из своего состава председателя собрания и секретаря собрания. Председатель общего собрания работников Учреждения организует и ведет его заседания, секретарь собрания ведет протокол заседания и оформляет решения.

4.7. Компетенция педагогического совета, порядок его формирования, срок полномочий и порядок деятельности:

4.7.1. Компетенция педагогического совета:

рассмотрение образовательных программ Учреждения;

рассмотрение и утверждение направлений научно-методической работы; анализ качества образовательной деятельности, определение путей его повышения; определение учебных изданий, используемых при реализации образовательных программ дошкольного образования, с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов, а также примерных образовательных программ дошкольного образования и примерных образовательных программ начального общего образования;

организация выявления, обобщения, распространения, внедрения передового педагогического опыта среди работников Учреждения;

рассмотрение вопросов использования и совершенствования методов обучения, образовательных технологий, электронного обучения;

определение путей совершенствования работы с родителями (законными представителями) обучающихся;

рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров;

рассмотрение отчета о результатах самообследования;

рассмотрение отчета о выполнении программы развития Учреждения;

решение вопросов о внесении предложений в соответствующие органы о вручении почетных грамот педагогическим работникам Учреждения, представлении педагогических работников к правительственным наградам и другим видам поощрений;

выполнение иных функций, вытекающих из настоящего Устава и необходимости эффективной организации образовательной деятельности;

4.7.2 Членами педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения, заведующий Учреждением, его заместители. В состав педагогического совета могут входить другие работники Учреждения, представители родителей (законных представителей) обучающихся;

4.7.3. Председателем педагогического совета является заведующий Учреждением, секретарь педагогического совета избирается из состава педагогических работников Учреждения сроком на один учебный год;

4.7.4. Организационной формой работы педагогического совета являются заседания;

4.7.5 Очередные заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом учебной работы Учреждения, но не реже четырех раз в течение учебного года. Внеочередное заседание педагогического совета созывается председателем педагогического совета.

4.8. Решения коллегиальных органов управления Учреждением, за исключением решений, принимаемых Наблюдательным советом, принимаются в порядке, утвержденном статьей 181.2 Гражданского кодекса Российской Федерации. Указанные решения принимаются открытым голосованием, если законодательством не установлено иное.

4.9. Порядок принятия локальных нормативных актов Учреждения, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения:

4.9.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом;

4.9.2. Локальные нормативные акты Учреждения утверждаются приказом заведующего Учреждением;

4.9.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение совета обучающихся, совета родителей (при наличии), педагогического совета, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством - представительного органа работников Учреждения (при его наличии);

4.9.4. Коллективным договором, соглашениями может быть предусмотрено принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с представительным органом работников Учреждения (при его наличии);

4.9.5. Заведующий Учреждением перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы обучающихся и работников Учреждения, и обоснование по нему в педагогический совет, совет родителей (при наличии), а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, - в выборный орган первичной профсоюзной организации, представляющей интересы всех или большинства работников Учреждения;

4.9.6. Коллегиальные органы и выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляют заведующий Учреждением мотивированное мнение по проекту в письменной форме;

4.9.7. В случае если мотивированное мнение коллегиальных органов и выборного органа первичной профсоюзной организации не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, заведующий Учреждения может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации в целях достижения взаимоприемлемого решения;

4.9.8. При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего заведующий Учреждением имеет право принять локальный нормативный акт;

4.9.9. Локальный нормативный акт, по которому не было достигнуто согласие с выборным органом первичной профсоюзной организации, может быть обжалован им в соответствующую государственную инспекцию труда или в суд. Выборный орган первичной профсоюзной организации также имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, установленном трудовым законодательством;

4.9.10. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающих положение обучающихся или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством, либо принятые с нарушением установленного порядка, не принимаются и подлежат отмене Учреждением;

4.9.11. Положение о филиале (представительстве), об ином структурном подразделении Учреждения утверждается приказом заведующего Учреждением.

4.10. Порядок выступления коллегиальных органов управления Учреждением от имени Учреждения:

4.10.1. Коллегиальные органы управления Учреждением вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, действовать в интересах Учреждения добросовестно осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения;

4.10.2. Ответственность членов коллегиальных органов управления Учреждением определяется статьей 53.1 Гражданского кодекса Российской Федерации;

4.10.3. Коллегиальные органы управления Учреждением вправе выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанных органов заведующим Учреждением в объеме прав, предусмотренных доверенностью;

4.10.4. При заключении каких-либо договоров (соглашений) коллегиальные органы управления Учреждением обязаны согласовывать предусмотренные ими обязательства и мероприятия, проводимые с органами власти, организациями и объединениями, с заведующим Учреждением.

## **5. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения и имущество Учреждения**

5.1. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование - городской округ Великий Новгород. Комитет по управлению муниципальным имуществом Великого Новгорода в установленном порядке передает Учреждению муниципальное имущество в оперативное управление согласно акту приема-передачи. Владение и пользование этим имуществом осуществляется согласно требованиям статей 296, 298, 299 Гражданского кодекса Российской Федерации и статьи 3 Федерального закона от 3 ноября 2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

5.2. Учреждение использует имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления исключительно для осуществления целей и видов деятельности, указанных в настоящем Уставе.

При осуществлении оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

использовать его эффективно и строго по целевому назначению;

не допускать технического ухудшения (кроме ухудшения, связанного с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);

осуществлять его текущий и капитальный ремонт.

5.3. Имущество, приобретаемое Учреждением, включается в состав имущества Учреждения на основании документов, удостоверяющих приобретение имущества, и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления на основании приказа комитета по управлению муниципальным имуществом Великого Новгорода. Списанное имущество исключается из состава имущества Учреждения на основании акта о списании и приказа комитета по управлению муниципальным имуществом Великого Новгорода.

5.4. Комитет по управлению муниципальным имуществом Великого Новгорода вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное им за счет средств бюджета Великого Новгорода, и распорядиться им по своему усмотрению.

5.5. Учреждение без согласия комитета по образованию Администрации Великого Новгорода и комитета по управлению муниципальным имуществом Великого Новгорода не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством.

5.6. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- средства, выделяемые Учредителем в рамках финансового обеспечения выполнения задания Учредителя;

- средства от оказания платных услуг;

- целевые взносы и добровольные пожертвования физических и/или юридических лиц;

- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

Учреждение вправе выполнять работы, оказывать услуги для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях, привлекать для осуществления своих функций на договорной основе юридических и физических лиц, приобретать или арендовать основные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов.

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

5.8. В состав особо ценного движимого имущества, закрепляемого за Учреждением, включается:

- движимое имущество, балансовая (первоначальная) стоимость которого превышает 50 тысяч рублей;

- иное движимое имущество, первоначальная стоимость которого составляет менее 50 тысяч рублей, без которого осуществление Учреждением предусмотренных его Уставом основных видов деятельности будет существенно затруднено и (или) которое отнесено к определенному виду особо ценного движимого имущества;

- имущество, отчуждение которого осуществляется в специальном порядке, установленном законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

5.9. Доходы Учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено законодательством.

5.10. Учреждение вправе вносить денежные средства и иное имущество в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника лишь с согласия комитета по управлению муниципальным имуществом Великого Новгорода.

5.11. Средства, выделенные Учредителем в рамках финансового обеспечения выполнения задания Учредителя, полученные Учреждением на выполнение муниципального задания, учитываются отдельно.

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

5.13. К особо ценному движимому имуществу Учреждения не может быть отнесено

имущество, которое не предназначено для осуществления уставной деятельности, а также имущество, приобретенное Учреждением за счет доходов, полученных от осуществления уставной деятельности.

5.14. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

5.15. Учредитель осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждения с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением 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, а также финансовое обеспечение развития Учреждения в рамках основных видов деятельности.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Положение о филиале Учреждения утверждается приказом заведующего Учреждением после принятия Учредителем решения о создании филиала Учреждения. Указанное решение принимается Учредителем после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета.

6.2. Положения об иных структурных подразделениях Учреждения утверждаются приказом заведующего Учреждением.

6.3. Изменение в настоящий Устав утверждаются Учредителем.

6.4. Изменение в настоящий Устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.5. Учреждение может быть ликвидировано по решению Учредителя в соответствии с законодательством Российской Федерации. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели организации образования.

---



В ЕГРЮЛ внесена запись от 25.12.2015  
ОГРН 1025300803032  
ГРН 2155321147295

Зам. начальника Межрайонной ИФНС  
России № 9 по Новгородской области

М. О. Карасова



Прошито, пронумеровано и  
скреплено печатью  
*17 (семнадцать)*  
листов  
Заведующий *Данилова* Е.А. Данилова  
М.П. (подпись)

