

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1024800522944 в новой редакции  
представлен при внесении в ЕГРЮЛ  
записи от 18.08.2023 за ГРН 2234800148680



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 00С74780714676ВВ54FСА06AD26FC719В0  
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ  
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО  
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ  
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ  
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ  
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ  
Действителен: с 15.11.2022 по 08.02.2024

УТВЕРЖДАЮ:

начальник отдела образования  
администрации Грязинского  
муниципального района  
Липецкой области



А.Ю. Васильева

приказ отдела образования

от 01.08.2023г. № 452

# УСТАВ

**муниципального автономного дошкольного  
образовательного учреждения детский сад № 8 «Родничок»  
г. Грязи  
Грязинского муниципального района Липецкой области  
(новая редакция)**

СОГЛАСОВАН:

Наблюдательным советом  
протокол № 7 от 20.07. 2023

г. Грязи 2023 г.

## 1. Общие положения

1.1. Образовательная организация муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 8 «Родничок» г. Грязи Грязинского муниципального района Липецкой области, в дальнейшем именуемая «Образовательная организация», создана в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Постановлением администрации Грязинского муниципального района Липецкой области от 29.07.2011 № 1950 «О создании муниципальных автономных образовательных учреждений Грязинского муниципального района Липецкой области путем изменения типа существующих муниципальных образовательных учреждений Грязинского муниципального района Липецкой области».

1.2. Образовательная организация зарегистрирована Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 1 по Липецкой области за основным государственным регистрационным номером № 1024800522944 от 15.11.1992 г.

1.3. Наименование Образовательной организации:

полное – Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 8 «Родничок» г. Грязи Грязинского муниципального района Липецкой области;

сокращенное – МАДОУ д/с № 8 «Родничок» г. Грязи.

1.4. Форма собственности: муниципальная.

1.5. Организационно-правовая форма Образовательной организации: автономное учреждение.

1.6. По типу образовательной организации Образовательная организация является дошкольной образовательной организацией.

1.7. Учредителем Образовательной организации является муниципальное образование Грязинский муниципальный район Липецкой области. Функции и полномочия Учредителя исполняет администрация Грязинского муниципального района Липецкой области (в дальнейшем именуемый Учредитель). Отношения между Учреждением и Учредителем определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.8. Место нахождения Учредителя: Российская Федерация, Липецкая область, г. Грязи, ул. Красная площадь, д.38.

1.9. Собственником имущества Образовательной организации, находящегося в оперативном управлении, от имени Грязинского муниципального района Липецкой области является администрация Грязинского муниципального района Липецкой области.

1.10. Место нахождения Образовательной организации:

юридический адрес: Липецкая область, г. Грязи, ул. Гастелло, д. 5

фактический адрес: Липецкая область, г. Грязи, ул. Гастелло, д. 5

1.11. Образовательная организация не имеет филиалов и представительств.

1.12. Образовательная организация является некоммерческой организацией и руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации и законами Липецкой области, иными федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами Липецкой области, муниципальными правовыми актами Грязинского муниципального района, настоящим Уставом и локальными актами Образовательной организации.

1.13. Образовательная организация является юридическим лицом с момента государственной регистрации в порядке, установленном законом о государственной регистрации юридических лиц, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, расчетный и иные счета в банковских учреждениях, круглую печать со своим наименованием и наименованием Учредителя и изображением герба Грязинского муниципального района Липецкой области, штамп, фирменные бланки, вправе иметь эмблему и другие реквизиты, утвержденные в установленном порядке, приобретает имущественные и неимущественные права, может быть истцом и ответчиком в суде, арбитражном суде и третейском суде.

1.14. Образовательная организация отвечает по своим обязательствам имуществом, находящимся на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Образовательной организацией Учредителем или приобретенных Образовательной организацией за счет средств, выделенных Образовательной организации Учредителем на приобретение этого имущества.

1.8. Ответственность по обязательствам:

- Учредитель не несет ответственности по обязательствам Образовательной организации;

- Образовательная организация не отвечает по обязательствам Учредителя.

1.9. Деятельность Образовательной организации основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

1.10. В Образовательной организации не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений). В Образовательной организации образование носит светский характер.

1.11. Образовательная организация самостоятельна в осуществлении образовательной, административной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности, подборе и расстановке кадров, разработке и принятии локальных



нормативных актов в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.12. Представителем Образовательной организации как юридического лица выступает его заведующий.

1.13. Образовательная организация проходит лицензирование в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.14. Виды деятельности, указанные в настоящем Уставе, требующие в соответствии с законодательством Российской Федерации лицензирования, могут осуществляться Образовательной организацией после получения соответствующей лицензии.

1.15. Образовательная организация ведет работу по учету и бронированию военнообязанных и призывников в порядке, установленном требованиями законодательства Российской Федерации.

1.16. Образовательная организация выполняет муниципальное задание, которое формируется и утверждается Учредителем. Образовательная организация не вправе отказаться от его выполнения.

1.17. Образовательная организация несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих воспитанников, а также за жизнь и здоровье воспитанников и работников Образовательной организации.

1.18. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Образовательная организация и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

1.19. Образовательная организация размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информацию в соответствии с перечнем сведений, установленных законодательством Российской Федерации, и обеспечивает ее обновление.

1.20. Образовательная организация может на добровольных началах входить в союзы, ассоциации и другие объединения по территориальному и иным признакам, а также в международные организации.

## **2. Предмет, цели и виды деятельности Образовательной организации**

2.1. Предметом деятельности Образовательной организации является реализация



конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в интересах человека, семьи, общества и государства.

2.2. Целью деятельности Образовательной организации является оказание муниципальных услуг по предоставлению общедоступного и бесплатного дошкольного образования путем реализации образовательных программ дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.3. Основными видами деятельности Образовательной организации являются:

- образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования;
- оказание методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи;
- коррекционно-развивающая, компенсирующая и логопедическая помощь обучающимся;
- реализация дополнительных общеразвивающих программ;
- осуществление присмотра и ухода за детьми;
- обеспечение охраны, укрепление здоровья обучающихся.

2.4. Образовательная организация вправе осуществлять иные виды деятельности в том числе за счет средств физических и юридических лиц (приносящая доход деятельность), не относящиеся к основным видам деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых Образовательная организация создана:

- образовательная деятельность по дополнительным общеразвивающим программам физкультурно-спортивной направленности;
- образовательная деятельность по дополнительным общеразвивающим программам социально-гуманитарной направленности;
- образовательная деятельность по дополнительным общеразвивающим программам художественной направленности;
- образовательная деятельность по дополнительным общеразвивающим программам естественнонаучной направленности;
- образовательная деятельность по дополнительным общеразвивающим программам технической направленности;
- образовательная деятельность по дополнительным общеразвивающим программам туристско-краеведческой направленности;
- услуги учителя-логопеда,
- услуги учителя-дефектолога;
- услуги педагога-психолога;
- организация группы выходного и праздничного дня;

- услуги в сфере отдыха и развлечения, культуры и спорта;
- оказание копировально-множительных услуг, услуг по тиражированию учебных, учебно-методических и других материалов;
- оказание информационных, экспертных, консультационных, аналитических, справочно-библиографических услуг;
- предоставление услуг, связанных с организацией и проведением выставок, презентаций, круглых столов, семинаров, конкурсов и иных аналогичных мероприятий.
- реализация товаров, приобретенных и (или) произведенных Образовательной организацией за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности.

2.5. Порядок определения цены на такие услуги устанавливает орган, осуществляющий функции и полномочия Учредителя.

2.6. Виды деятельности, приносящие доход, не могут быть оказаны взамен или в рамках образовательной деятельности, финансируемой за счет субсидий, предоставляемых из бюджета на выполнение муниципального задания.

2.7. При оказании платных дополнительных образовательных услуг Образовательной организацией заключается договор в письменной форме об оказании образовательных услуг с потребителем таких услуг. При предоставлении платных услуг Образовательная организация руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 07.02.1992 N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2020 N 1441.

2.8. Образовательная организация создает необходимые условия для охраны здоровья обучающихся и работников в соответствии с требованиями законодательства РФ.

2.9. Образовательная организация обеспечивает воспитанников сбалансированным питанием в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Образовательной организации в пределах денежной нормы, установленной Учредителем.

### **3. Образовательная деятельность**

3.1. Образовательная организация обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 2 лет до прекращения образовательных отношений, но не позднее достижения ими 8 лет.

3.2. Содержание образовательного процесса в Образовательной организации определяется образовательными программами дошкольного образования, разрабатываемые и утверждаемые в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и на основе федеральной образовательной программы, которая определяет содержательные линии образовательной деятельности, реализуемые Образовательной организацией по



основным направлениям развития детей дошкольного возраста (социально-коммуникативного, познавательного, речевого, художественно-эстетического, физического развития) согласно целевым ориентирам.

3.3. Образовательные программы дошкольного образования направлены на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации обучающихся.

Содержание дошкольного образования и условия организации обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

3.4. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Образовательной организации осуществляется в группах. Группы имеют общеразвивающую и компенсирующую направленность.

3.5. Группы формируются по одновозрастному принципу.

3.6. Дошкольное образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано совместно с другими обучающимися в группах общеразвивающей направленности.

3.7. В Образовательной организации при комплектовании групп могут организовываться разновозрастные (смешанные) группы детей с учетом возможности организации режима дня, соответствующего анатомо-физиологическим особенностям каждой возрастной группы.

3.8. Перевод детей из одной возрастной группы в другую осуществляется с июня по август текущего года.

3.9. В Образовательной организации гарантируется получение дошкольного образования на государственном языке Российской Федерации, а также выбор языка обучения и воспитания в пределах возможностей предоставляемых Образовательной организацией.

3.10. В Образовательной организации обучение организовано в очной форме.

3.11. Образовательная программа может реализовываться в течение всего времени пребывания детей в Образовательной организации.

3.12. Образовательная программа дошкольного образования является преемственной по отношению к программе начального общего образования.

3.13. Образовательная организация может реализовать дополнительные общеразвивающие программы следующих направленностей: технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-гуманитарной.

3.14. Продолжительность пребывания обучающегося в Образовательной организации определяется образовательной программой дошкольного образования, реализуемой в группе, которую посещает обучающийся.

3.15. Количество и направленность групп в Образовательной организации определяется исходя из муниципального задания.

3.16. Наполняемость групп обучающимися определяется с учетом возраста детей, их состояния здоровья, специфики основной образовательной программы, а также с учетом действующих санитарных норм и правил.

3.17. Обучающиеся имеют право на обучение по индивидуальному учебному плану, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальным нормативным актом Образовательной организации.

3.18. Образовательная организация при реализации образовательных программ дошкольного образования осуществляет присмотр и уход за детьми.

3.19. Размер и порядок платы взимаемой с родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся за присмотр и уход за ребёнком устанавливается Учредителем.

#### **4. Управление образовательной организацией**

4.1. Управление Образовательной организации осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. Единоличным исполнительным органом Образовательной организации является заведующий Образовательной организации, который осуществляет текущее руководство деятельностью Образовательной организации.

4.3. Права и обязанности заведующего Образовательной организации, его компетенция в области управления Образовательной организацией.

4.3.1. Заведующий Образовательной организации назначается и освобождается от занимаемой должности Учредителем в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации на основании трудового договора (эффективного контракта) приказом начальника отдела образования администрации Грязинского муниципального района.

4.3.2. Заведующий Образовательной организации имеет право на:

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

– выдачу доверенности, в том числе руководителям филиалов и представительств Образовательной организации (при их наличии), совершение



иных юридически значимых действий;

- открытие (закрытие) в установленном порядке счетов в кредитных организациях и (или) лицевых счетов в территориальных органах Федерального казначейства, финансовых органах муниципального образования;

- осуществление в установленном порядке приема на работу работников Образовательной организации, 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 Образовательной организации;

- привлечение работников Образовательной организации к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- решение иных вопросов, предусмотренных законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Образовательной организации.

#### 4.3.3. Заведующий Образовательной организации обязан:

- соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Липецкой области, правовых актов органов местного самоуправления, настоящего Устава, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и трудового договора;

- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме, эффективную деятельность Образовательной организации и его структурных подразделений, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности Образовательной организации;

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

- обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств Образовательной организации, а также имущества, переданного Образовательной организации в оперативное управление в установленном порядке;

- обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Образовательной организации;

- обеспечивать работникам Образовательной организации безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям

охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями;

- требовать соблюдения работниками Образовательной организации правил внутреннего трудового распорядка;

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

- 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 Образовательной организации;

- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Образовательной организации.

#### 4.3.4. Компетенция заведующего Образовательной организации:

- осуществляет руководство Образовательной организацией в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом;

- обеспечивает системную образовательную, воспитательную и административно-хозяйственную работу Образовательной организации;

- обеспечивает реализацию федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования;

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

- определяет стратегию, цели и задачи развития Образовательной организации, принимает решения о программном планировании его работы, участии Образовательной организации в различных программах и проектах, обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности Образовательной



организации и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в Образовательной организации;

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

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

– поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

– в пределах своих полномочий распоряжается бюджетными средствами, обеспечивает результативность и эффективность их использования;

– в пределах установленных средств формирует фонд оплаты труда с разделением его на базовую и стимулирующую часть;

– утверждает структуру и штатное расписание Образовательной организации;

– решает кадровые, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы в соответствии с настоящим Уставом Образовательной организации;

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

– обеспечивает установление заработной платы работников Образовательной организации, в том числе стимулирующей части (надбавок, доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников), выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами (эффективными контрактами);

– принимает меры по обеспечению безопасности и условий труда, соответствующих требованиям охраны труда;

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

– 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 Образовательной организации, рационализации управления и укреплению дисциплины труда;

- создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении Образовательной организацией;

- принимает локальные нормативные акты Образовательной организации, содержащие нормы трудового права, в том числе по вопросам установления системы оплаты труда с учетом мнения представительного органа работников;

- планирует, координирует и контролирует работу педагогических и иных работников Образовательной организации;

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

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

- представляет Образовательную организацию в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, учреждениях, иных организациях;

- 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;

- обеспечивает представление Учредителю ежегодного отчета о поступлении, расходовании финансовых и материальных средств и результатов самообследования;

- выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности;

- осуществляет иную деятельность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Образовательной организации.

4.3.5. Заведующий несет ответственность в установленном законодательством РФ порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к компетенции Образовательной организации:

- за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;

- жизнь и здоровье обучающихся, работников ДОУ;

- нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся;

- нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности.



4.3.6. Заведующий также несет ответственность за нарушение законодательства РФ при совершении крупных сделок, сделок с заинтересованностью, сделок в отношении муниципального имущества, осуществлении закупок за счет средств бюджета бюджетной системы РФ, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ.

4.3.7. Заведующий принимает решения в пределах своей компетенции самостоятельно, если иное не установлено настоящим уставом, и действует от имени Образовательной организации без доверенности.

4.4. В Образовательной организации формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Наблюдательный совет, Управляющий совет, Общее собрание работников образовательной организации, Педагогический совет. Настоящий устав определяет структуру и компетенцию, порядок формирования, сроки полномочий коллегиальных органов управления Образовательной организации, порядок принятия ими решений и выступления от имени Образовательной организации.

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

4.5.1. Наблюдательный совет создается в составе 7 членов. Срок полномочий Наблюдательного совета составляет пять лет.

4.5.2. В состав Наблюдательного совета входят:

- представители Учредителя – 2 человек;
- представитель органа местного самоуправления, на которые возложено управление муниципальным имуществом – 3 человека;
- представители общественности – один человек;
- представители работников Образовательной организации – один человек (не более одной трети от общего числа членов Наблюдательного совета).

4.5.3. Количество представителей государственных органов и органов местного самоуправления в составе Наблюдательного совета не может превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета.

4.5.4. Порядок формирования Наблюдательного совета:

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

Решение о назначении представителя работников Образовательной организации членом Наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается Учредителем на основании решением Общего собрания работников образовательной организации. Решение Общего собрания работников образовательной организации об избрании представителя работников Образовательной организации в члены Наблюдательного совета или досрочном

прекращении его полномочий направляется Образовательной организацией Учредителю в течение 10 рабочих дней со дня принятия такого решения. Образовательная организация также направляет предложения Учредителю о кандидатах в Наблюдательный совет из числа представителей общественности.

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

Членами Наблюдательного совета не могут быть:

- заведующий Образовательной организации, его заместители;
- лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

Заведующий Образовательной организацией участвует в заседаниях Наблюдательного совета с правом совещательного голоса.

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

Полномочия члена Наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:

- по просьбе члена Наблюдательного совета;
- в случае невозможности исполнения членом Наблюдательного совета своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Образовательной организации: в течение четырех месяцев;
- в случае привлечения члена Наблюдательного совета к уголовной ответственности.

4.5.5. Полномочия члена Наблюдательного совета, являющегося представителем органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях, прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений, а также по представлению указанного органа местного самоуправления.

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

4.5.7. К компетенции Наблюдательного совета относится рассмотрение:

- 1) предложения Учредителя или заведующего Образовательной организацией о создании и ликвидации филиалов Образовательной организации, об открытии и о закрытии ее представительств;
- 2) предложения Учредителя или заведующего Образовательной организацией о реорганизации Образовательной организации или ликвидации Образовательной организации;
- 3) предложения Учредителя или заведующего Образовательной организацией об изъятии имущества, закрепленного за Образовательной организацией на праве оперативного управления;



- 4) предложения заведующего Образовательной организацией об участии Образовательной организации в других юридических лицах, в т. ч. 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;
- 5) проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Образовательной организации;
- 6) проектов отчетов о деятельности Образовательной организации и об использовании имущества, об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Образовательной организации, положение о закупках товаров, работ, услуг для нужд муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 8 «Родничок» г. Грязи Грязинского муниципального района Липецкой области;
- 7) предложения заведующего Образовательной организацией о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с ч. 2 и 6 ст. 3 Федерального закона «Об автономных учреждениях» Образовательная организация не вправе распоряжаться самостоятельно;
- 8) предложения заведующего Образовательной организацией о совершении крупных сделок;
- 9) предложения заведующего Образовательной организацией о совершении сделок, в которых имеется заинтересованность.
- 10) предложения заведующего Образовательной организацией о выборе кредитных организаций, в которых Образовательная организация может открыть банковские счета;
- 11) вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Образовательной организации и утверждения аудиторской организации;
- 12) предложения Учредителя или заведующего Образовательной организации о внесении изменений в Устав Образовательной организации.

4.5.8. По вопросам, указанным в подп. 1-4 и 7 пункта 4.5.7. Наблюдательный совет дает рекомендации. Учредитель принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета.

4.5.9. По вопросу, указанному в подп. 5 пункта 4.5.7. Наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется Учредителю. По вопросу, указанному в подп. 10 пункта 4.5.7. Наблюдательный совет дает заключение. Заведующий Образовательной организацией принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета.

4.5.10. Документы, представляемые в соответствии с подп. 6 пункта 4.5.7., утверждаются Наблюдательным советом. Копии указанных документов направляются Учредителю.

4.5.11. По вопросам, указанным в подп. 8, 9 и 11 пункта 4.5.7., Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для заведующего Образовательной организацией.

4.5.12. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подп. 1-7 и 10 пункта 4.5.7., даются большинством голосов от общего числа голосов его членов.

4.5.13. Решения по вопросам, указанным в подп. 8 и 11 пункта 4.5.7., принимаются Наблюдательным советом большинством в 2/3 голосов от общего числа его членов.

4.5.14. Решение по вопросу, указанному в подп. 9 пункта 4.5.7., принимается Наблюдательным советом в порядке, установленном ч. 1 и 2 ст. 17 Федерального закона «Об автономных учреждениях».

4.5.15. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета в соответствии с пунктом 4.5.7., не могут быть переданы на рассмотрение иным органом Образовательной организации.

4.5.16. По требованию Наблюдательного совета или любого из его членов другие органы государственно-общественного управления Образовательной организации обязаны предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета.

4.5.17. Председатель Наблюдательного совета избирается на срок полномочий данного органа членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов.

4.5.18. Представитель работников Образовательной организации не может быть избран председателем Наблюдательного совета.

4.5.19. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя.

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

4.5.21. В отсутствие председателя Наблюдательного совета его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Образовательной организации. Заседания Наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже чем один раз в квартал.

4.5.22. Заседание Наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя Образовательной организации, члена Наблюдательного совета или заведующего Образовательной организацией.

4.5.23. В заседании Наблюдательного совета вправе участвовать заведующий Образовательной организации. Иные приглашенные председателем Наблюдательного совета лица могут участвовать в заседании, если против их



присутствия не возражает более 1/3 от общего числа членов Наблюдательного совета.

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

4.5.25. Настоящим Положением предусматривается возможность учета представленного в письменной форме мнения члена Наблюдательного совета, отсутствующего на его заседании по уважительной причине, при определении наличия кворума и результатов голосования, а также возможность принятия решений Наблюдательным советом путем проведения заочного голосования. Указанный порядок не может приниматься при принятии решений по вопросам, предусмотренным п. 9 и 10 ч. 1 ст. 11 Федерального закона «Об автономных учреждениях».

4.5.26. Каждый член Наблюдательного совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета Образовательной организации.

4.5.27. Первое заседание Наблюдательного совета после его создания, а также первое заседание нового состава Наблюдательного совета созывается по требованию Учредителя Образовательной организации. До избрания председателя Наблюдательного совета на таком заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Образовательной организации.

4.5.28. На заседании Наблюдательного совета ведется протокол.

4.5.29. Протокол заседания Наблюдательного совета составляется не позднее 10 дней после его проведения.

4.5.30. Протокол заседания Наблюдательного совета подписывается председательствующим на заседании, который несет ответственность за правильность составления протокола, и секретарем Наблюдательного совета.

4.5.31. Образовательная организация обязана предоставлять протоколы заседаний Наблюдательного совета по требованию ревизионной комиссии, аудитора, а также копии этих документов Учредителю Образовательной организации.

4.6. Управляющий совет Образовательной организации является коллегиальным органом, реализующим принцип государственно-общественного характера управления образованием и решающим вопросы, относящиеся к компетенции Образовательной организации. Срок полномочий Управляющего совета 3 года.

4.6.1. Общая численность Управляющего совета составляет 11 членов. Управляющий совет состоит из следующих категорий участников образовательного процесса:

- представители родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся – 6 человек;
- работники Образовательной организации (в т. ч. заведующий Образовательной организации) – 3 (2/3 из них являются педагогическими работниками Образовательной организации);
- представитель Учредителя - 1;
- кооптированные члены - 1.

4.6.2. Заведующий Образовательной организации в обязательном порядке входит в состав Управляющего совета. Представитель Учредителя в Управляющий совет назначается Учредителем Образовательной организации.

4.6.3. Деятельность членов Управляющего совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений и гласности.

4.6.4. Управляющий совет создается с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

4.6.5. С использованием процедуры выборов в Управляющий совет избираются представители работников Образовательной организации, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся:

- представители родителей – через Совет родителей образовательной организации;
- представители работников через Общее собрание работников Образовательной организации.

4.6.6. Выборы проводятся тайным голосованием при условии получения согласия лиц быть избранными в состав Управляющего совета.

4.6.7. Для проведения выборов первого состава Управляющего совета издается приказ заведующего Образовательной организации, которым определяются сроки их проведения, и назначается должностное лицо, ответственное за их проведение. В последующем принимается решение Управляющего совета, в котором определяются сроки проведения выборов, и создается избирательная комиссия.

4.6.8. Ответственное за выборы лицо организует проведение соответствующего собрания для проведения выборов.

4.6.9. Заведующий Образовательной организацией в трехдневный срок после получения списка избранных членов Управляющего совета передает его Учредителю для утверждения и регистрации.

4.6.10. Учредитель Образовательной организации, получив от заведующего Образовательной организации, а в дальнейшем от Управляющего совета протокол избирательной комиссии и список избранных членов Управляющего совета нового состава, в отсутствие нарушений процедур и порядка выборов, принимает решение:



- об утверждении нового состава Управляющего совета;
- о назначении в новый состав Управляющего совета представителя Учредителя и руководителя Образовательной организации;
- об утверждении даты истечения полномочий Управляющего совета действующего состава и даты вступления в полномочия новых членов Управляющего совета.

Управляющий совет считается созданным с момента принятия решения Учредителем.

4.6.11. Кооптация (введение в состав Управляющего совета новых членов без проведения выборов) осуществляется действующим Управляющим советом путем принятия решения, которое действительно в течение всего срока работы данного совета. О проведении кооптации (не менее чем за две недели до заседания избранного состава Управляющего совета, на котором она будет проводиться) извещается широкий круг лиц и организаций из числа:

- представителей организаций образования, науки и культуры;
- граждан, известных своей культурной, научной, общественной (в т. ч. благотворительной) деятельностью в сфере образования;
- общественных объединений, некоммерческих организаций.

Данным лицам должно быть предложено выдвинуть кандидатуры на включение в члены Управляющего совета путем кооптации.

4.6.12. Кандидатуры для кооптации могут быть также предложены:

- Учредителем;
- родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
- работниками Образовательной организации;
- заинтересованными юридическими лицами, в т. ч. государственными и муниципальными органами, включая органы управления образованием.

4.6.13. Допускается самовыдвижение кандидатов для кооптации.

4.6.14. Во всех случаях требуется предварительное согласие кандидата на включение его в состав Управляющего совета. Предложения вносятся на рассмотрение в письменном виде.

4.6.15. Кандидатуры лиц, предложенных для включения в члены Управляющего совета путем кооптации Учредителем, рассматриваются в первоочередном порядке.

4.6.16. Кооптация в члены Управляющего совета производится только на заседании Управляющего совета при кворуме не менее 3/4 от списочного состава избранных и назначенных (в т. ч. по должности) членов Управляющего совета и в обязательном присутствии назначенного в Управляющий совет представителя Учредителя.

4.6.17. По итогам голосования оформляется протокол счетной комиссии,

состоящей из присутствующих членов Управляющего совета, который приобщается к протоколу заседания и вместе с ним направляется Учредителю.

4.6.18. После получения протокола Управляющего совета о кооптации в него новых членов Учредитель своим решением утверждает полный состав избранных, назначенных и кооптированных членов Управляющего совета.

4.6.19. Управляющий совет выполняет следующие функции:

1) Принимает программу развития, основные направления и приоритеты развития Образовательной организации.

2) Участвует в оценке качества и результативности труда работников Образовательной организации, в распределении выплат стимулирующего характера и согласовывает их распределение в порядке, устанавливаемом локальными актами Образовательной организации.

3) Обеспечивает участие представителей общественности в:

- осуществлении образовательного процесса;
- проведении мероприятий воспитательного и иного социально значимого характера;
- самообследовании Образовательной организации.

4) Устанавливает порядок привлечения и направления расходования финансовых и материальных средств из внебюджетных источников.

5) Рассматривает по представлению заведующего Образовательной организации:

- правила внутреннего распорядка обучающихся;
- порядок оформления, возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимся и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
- порядок и основания перевода, отчисления и восстановления несовершеннолетних обучающихся.

6) Принимает решение о проведении, а также проводит:

- общественную экспертизу по вопросам соблюдения прав участников образовательного процесса;
- общественную экспертизу качества условий организации образовательного процесса;
- общественную экспертизу общеобразовательных программ.

7) Содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Образовательной организации и утверждает смету и отчет об исполнении сметы расходования средств, полученных Образовательной организацией от уставной приносящей доходы деятельности и из иных внебюджетных источников.

8) Принимает участие в определении перечня предоставления платных

образовательных услуг и иных услуг, оказываемых Образовательной организацией.

9) Разрабатывает и рассматривает локальный акт, устанавливающий основания и порядок снижения стоимости платных образовательных услуг.

10) Вносит заведующему Образовательной организации рекомендации в части:

- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Образовательной организации в пределах имеющихся средств;
- создания в Образовательной организации необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;
- социальной поддержки обучающихся и работников, находящихся в трудной жизненной ситуации;
- совершенствования воспитательной работы в Образовательной организации, организации спортивной и досуговой деятельности.

11) Ходатайствует перед заведующим о расторжении трудового договора (эффективного контракта) с работниками Образовательной организации (при наличии предусмотренных действующим законодательством РФ оснований).

12) Заслушивает отчет заведующего Образовательной организации по итогам учебного и финансового года, выносит по нему заключение, которое затем направляет Учредителю.

В случае неудовлетворительной оценки работы заведующего направляет Учредителю обращение, в котором мотивирует свою оценку и вносит предложения по совершенствованию работы администрации Образовательной организации.

4.6.20. Решения, принятые Управляющим советом по вопросам, отнесенным к его компетенции, обязательны для исполнения заведующим, который обеспечивает их выполнение работниками Образовательной организации. По вопросам, не отнесенным к компетенции Управляющего совета, решения Управляющего совета носят рекомендательный характер.

4.6.21. Управляющий совет возглавляет председатель, избираемый тайным голосованием из числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, из числа кооптированных в Управляющий совет членов. На случай отсутствия председателя Управляющий совет из своего состава избирает заместителя председателя. Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации Управляющего совета избирается секретарь Управляющего совета.

4.6.22. Председатель, заместитель председателя и секретарь Управляющего совета избираются на первом заседании полностью сформированного состава Управляющего совета, которое созывается представителем Учредителя Образовательной организации не позднее чем через месяц после его



формирования. Управляющий совет вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря.

4.6.23. Организационной формой работы Управляющего совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Внеочередные заседания Управляющего совета проводятся:

- по инициативе председателя Управляющего совета;
- по требованию заведующего Образовательной организации;
- по требованию представителя Учредителя;
- по заявлению членов Управляющего совета, подписанному 1/4 или более частями членов от списочного состава Управляющего совета.

4.6.24. В целях подготовки заседаний Управляющего совета и выработки проектов постановлений председатель вправе запрашивать у заведующего Образовательной организации необходимые документы, данные и иные материалы. В этих же целях Управляющий совет может создавать постоянные и временные комиссии. При этом Управляющий совет вправе назначить из числа членов совета председателя комиссии и утвердить ее персональный состав. Предложения комиссии носят рекомендательный характер.

4.6.25. Заседания Управляющего совета являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего (с учетом кооптированных) числа членов совета.

4.6.26. В случае, когда количество членов Управляющего совета меньше половины, оставшиеся члены Управляющего совета должны принять решение о проведении довыборов (кооптации) членов совета. Новые члены Управляющего совета должны быть избраны (кооптированы) в течение трех месяцев со дня выбытия из совета предыдущих членов (не включая время каникул). До проведения довыборов оставшиеся члены Управляющего совета не вправе принимать никаких решений, кроме решения о проведении таких довыборов.

4.6.27. Учредитель Образовательной организации вправе распустить Управляющий совет, если он не проводит своих заседаний в течение полугода или систематически принимает решения, противоречащие законодательству.

В новом составе Управляющий совет формируется в течение трех месяцев со дня издания Учредителем акта о роспуске Управляющего совета (не включая время каникул).

4.6.28. Член Управляющего совета может быть выведен из его состава по решению Управляющего совета в случае пропуска более двух заседаний совета подряд без уважительной причины.

В случае если обучающийся выбывает из Образовательной организации, полномочия члена Управляющего совета – его родителя (законного представителя)

несовершеннолетнего обучающегося автоматически прекращаются.

Член Управляющего совета выводится из состава Управляющего совета в следующих случаях:

- по собственному желанию, выраженному в письменной форме;
- при отзыве представителя Учредителя;
- при увольнении заведующего или работника Образовательной организации, избранного членом Управляющего совета;
- в случае совершения противоправных действий, аморального проступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а также действий, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью обучающегося;
- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию в работе Управляющего совета: лишение родительских прав; судебный запрет заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми; признание по решению суда недееспособным; наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение умышленного тяжкого или особо тяжкого уголовного преступления.

После вывода из состава Управляющего совета его члена Управляющий совет принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.

4.6.29. Лицо, не являющееся членом Управляющего совета, но желающее принимать участие в его работе, может быть приглашено на заседание, если против этого не возражает более половины членов Управляющего совета, присутствующих на заседании. Указанным лицам предоставляется в заседании Управляющего совета право совещательного голоса.

Решения о приглашении к участию в заседаниях Управляющего совета лиц, не являющихся его членами, необходимо принимать заблаговременно.

4.6.30. Решения Управляющего совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Управляющего совета.

4.6.31. Заседания Управляющего совета оформляются протоколом, который подписывают председатель и секретарь. Протоколы Управляющего совета включаются в номенклатуру делопроизводства Образовательной организации в качестве локальных правовых актов.

4.6.32. В случае отсутствия необходимого решения Управляющего совета по вопросу, входящему в его компетенцию, в установленные сроки, заведующий вправе самостоятельно принять решение с обязательным уведомлением об этом Учредителя в письменной форме.

4.6.33. Члены Управляющего совета несут ответственность за принятые

Управляющим советом решения в пределах компетенции Управляющего совета в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.7. Компетенция Общего собрания работников образовательной организации, порядок его формирования, срок полномочий и порядок деятельности.

4.7.1. Основными задачами Общего собрания работников образовательной организации являются:

- выработка коллективных решений для осуществления единства действий работников Образовательной организации;

- объединение усилий работников Образовательной организации для повышения эффективности образовательной деятельности, для укрепления и развития материально-технической базы Образовательной организации.

4.7.2. Общее собрание работников образовательной организации формируется из числа всех работников Образовательной организации.

4.7.3. К компетенции Общего собрания работников Образовательной организации относится:

- 1) обсуждение проекта коллективного договора и принятие решения о его заключении;

- 2) рассмотрение и принятие Правил внутреннего трудового распорядка Образовательной организации и иных локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права;

- 3) выборы в Управляющий совет, Наблюдательный совет и комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений своих представителей;

- 4) рассмотрение вопросов безопасности условий труда работников Образовательной организации, охраны жизни и здоровья обучающихся, развития материально-технической базы Образовательной организации;

- 5) ходатайствование о награждении работников Образовательной организации;

- 6) рассмотрение ежегодного отчёта о результатах самообследования Образовательной организации;

- 7) заслушивание отчёта администрации Образовательной организации о выполнении Коллективного договора, мероприятий Программы развития Образовательной организации;

- 8) обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Образовательной организации и мероприятия по ее укреплению, рассмотрение фактов нарушения трудовой дисциплины работниками Образовательной организации;

- 9) решение вопросов о необходимости регламентации локальными актами отдельных аспектов деятельности Образовательной организации;

- 10) принятие мер по защите чести, достоинства и профессиональной



репутации работников Образовательной организации, предупреждения противоправного вмешательства в их трудовую деятельность;

11) участие в разрешении проблемных (конфликтных) ситуаций с участниками образовательного процесса в пределах своей компетенции;

12) внесение предложений по формированию фонда оплаты труда, порядка стимулирования труда работников Образовательной организации;

13) разработка и принятие локальных актов Образовательной организации, устанавливающих виды, размеры, условия и порядок выплат стимулирующего характера работникам Образовательной организации, показатели и критерии оценки качества результатов и условий образовательного процесса и результативности труда работников.

14) обсуждение вопросов охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников Образовательной организации;

15) рассмотрение вопросов, связанных с укреплением и развитием материально-технического оснащения образовательного и жизнеобеспечивающего процессов Образовательной организации, осуществляемыми в пределах собственных финансовых средств;

16) знакомство с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Образовательной организации и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе.

4.7.4. Общее собрание работников образовательной организации собирается не реже 2 раз в год и действует неопределенный срок. Внеочередное заседание Общего собрания работников образовательной организации может быть проведено по инициативе заведующего или работников в количестве не менее 20 % от общего числа.

4.7.5. Каждый член Общего собрания работников образовательной организации имеет право:

– потребовать обсуждения Общим собранием работников образовательной организации любого вопроса, касающегося деятельности Образовательной организации, если его предложение поддержит не менее 1/3 членов собрания;

– при несогласии с решением Общего собрания работников образовательной организации высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

4.7.6. Общее собрание работников образовательной организации имеет право:

– принимать решения при наличии на собрании не менее 2/3 работников Образовательной организации;

– выходить с предложениями и заявлениями на заведующего, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

4.7.7. Общее собрание работников образовательной организации считается состоявшимся, если на нем присутствовало более половины работников Образовательной организации. В целях ведения собрания Общее собрание работников образовательной организации избирает из своего состава председателя собрания и секретаря собрания. Председатель Общего собрания работников образовательной организации организует и ведет его заседания, секретарь собрания ведет протокол заседания и оформляет решения.

Решения Общего собрания работников образовательной организации принимаются простым большинством голосов и открытым голосованием.

Решения являются обязательными, исполнение решений организуется заведующим Образовательной организацией.

4.7.8. На заседание Общего собрания работников образовательной организации могут быть приглашены представители общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих работников Образовательной организации.

4.7.9. Общее собрание работников образовательной организации несет ответственность:

- за выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и компетенций;

- за соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации.

4.7.10. Общее собрание работников при решении вопросов, отнесенных к его компетенции, не выступает от имени Образовательной организации.

4.7.11. Заседания Общего собрания работников образовательной организации оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания работников образовательной организации. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года. Протоколы включаются в номенклатуру делопроизводства Образовательной организации в качестве локальных правовых актов. Протоколы Общего собрания работников образовательной организации хранятся в делах Образовательной организации и передаются по акту.

4.8. Компетенция Педагогического совета, порядок его формирования, срок полномочий и порядок деятельности

4.8.1. Педагогический совет Образовательной организации:

- рассматривает локальные акты Образовательной организации, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- выбирает образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в образовательном процессе;
- разрабатывает и принимает образовательные программы Образовательной организации;
- разрабатывает систему организационно-методического сопровождения процесса реализации образовательных программ Образовательной организации;
- выбирает средства обучения, в том числе технические, соответствующие материалы (в том числе расходные), игровое, спортивное, оздоровительное оборудование, инвентарь, необходимые для реализации образовательных программ Образовательной организации;
- осуществляет анализ результатов педагогической диагностики, достижения целевых ориентиров дошкольного образования обучающимися Образовательной организации;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Образовательной организации;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников Образовательной организации;
- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;
- подводит итоги деятельности Образовательной организации за учебный год;
- заслушивает отчеты педагогических работников о ходе реализации образовательных программ Образовательной организации, дополнительных образовательных программ, степени готовности обучающихся к школьному обучению, результатах самообразования педагогов;
- заслушивает доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Образовательной организацией по вопросам образования и оздоровления обучающихся, в т. ч. о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима, об охране труда и здоровья обучающихся;
- контролирует выполнение ранее принятых решений педагогического совета;
- организует изучение и обсуждение нормативных правовых документов в области дошкольного образования;
- решает вопрос перевода обучающихся в следующую возрастную группу;
- принимает решение о поощрении воспитанников;



- принимает решения о награждении и поощрении педагогических работников Образовательной организации;
- анализирует качество образовательной деятельности, определяет пути его повышения;
- рассматривает и принимает локальные акты Образовательной организации, регламентирующие образовательную деятельность;
- организует научно-методическую работу, в том числе организацию и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- рассматривает вопросы использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- определяет пути совершенствования работы с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
- рассматривает ежегодный отчет о результатах самообследования.

4.8.2. В Педагогический совет входят все педагогические работники, работающие в Образовательной организации на основании трудового договора (эффективного контракта) по основному месту работы.

4.8.3. Срок полномочий - Педагогический совет действует бессрочно.

4.8.4. Председателем Педагогического совета является заведующий Образовательной организации. Секретарь Педагогического совета избирается из состава педагогических работников Образовательной организации и выполняет функции по фиксации решений педагогического совета.

4.8.5. Председатель Педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета;
- организует подготовку и проведение заседания Педагогического совета;
- определяет повестку дня Педагогического совета;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета.

4.8.6. Каждый член Педагогического совета имеет право:

- выдвигать на обсуждение Педагогического совета любой вопрос, касающийся педагогической деятельности Образовательной организации, если его предложение поддержит не менее одной трети членов Педагогического совета;
- при несогласии с решением Педагогического совета высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

4.8.7. Организационной формой работы Педагогического совета являются заседания.

4.8.8. Очередные заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Педагогического совета, но не реже четырех раз в течение учебного года.

4.8.9. Внеочередное заседание Педагогического совета созывается председателем Педагогического совета.

4.8.10. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 его состава.

4.8.11. В отдельных случаях на заседание Педагогического совета приглашаются медицинские работники, сотрудники общественных организаций, учреждений, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, представители Учредителя. Необходимость их участия определяется председателем. Приглашенные на заседание Педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

4.8.12. Решение Педагогического совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета. Решение, принятое Педагогическим советом и не противоречащее законодательству Российской Федерации, Уставу Образовательной организации, является обязательным для исполнения всеми педагогами Образовательной организации.

4.8.13. Педагогический совет и (или) его уполномоченный представитель не вправе выступать от имени Образовательной организации и представлять ее интересы.

4.9. Правовой статус (права, обязанности и ответственность) вспомогательного (инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного) персонала закреплён в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и в трудовых договорах (эффективных контрактах) с работниками.

4.10. В целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Образовательной организацией и при принятии Образовательной организацией локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Образовательной организации создаются Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (Совет родителей); профессиональные союзы работников Образовательной организации.

4.11. Компетенция Совета родителей, порядок формирования Совета родителей, срок его полномочий, порядок деятельности и принятия решений.

4.11.1. Компетенция Совета родителей Образовательной организации:

- рассмотрение и разработка предложений по совершенствованию локальных нормативных актов Образовательной организации, затрагивающих права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников;

- участие в разработке и обсуждении программы развития Образовательной организации;

- выборы в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений своих представителей;

- участие в организации и проведении культурно-массовых мероприятий, в том числе связанных с посещением театров, музеев, выставок;

- привлечение добровольных имущественных взносов и пожертвований;

- выработка рекомендаций по созданию оптимальных условий для обучения и воспитания обучающихся в Образовательной организации, в том числе по укреплению их здоровья и организации питания, в пределах своей компетенции;

- рассмотрение ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

- рассмотрение вопросов об оказании материальной и иной помощи обучающимся;

- выполнение иных функций, вытекающих из необходимости наиболее эффективной организации образовательной деятельности.

4.11.2. В состав Совета родителей учреждения входят 11 родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

Совет родителей Образовательной организации избирается на родительском собрании Образовательной организации сроком на один учебный год. Выборы проводятся открытым голосованием. Избранным считается кандидат, набравший простое большинство голосов присутствующих на родительском собрании Образовательной организации. Каждая семья при голосовании имеет один голос.

Состав Совета родителей Образовательной организации утверждается приказом заведующего Образовательной организации.

В случае выбытия избранного члена совета родителей Образовательной организации до истечения срока его полномочий, в месячный срок должен быть избран новый член совета.

4.11.3. Работой Совета родителей Образовательной организации руководит председатель, избираемый на срок полномочий Совета родителей членами совета из их числа простым большинством голосов присутствующих на заседании членов совета. Совет родителей Образовательной организации избирает из своего состава секретаря.



4.11.4. Организационной формой работы Совета родителей Образовательной организации являются заседания.

Очередные заседания Совета родителей Образовательной организации проводятся не реже одного раза в квартал.

Внеочередное заседание совета родителей Образовательной организации проводится по решению председателя совета или заведующего Образовательной организации. Совет также может созываться по инициативе не менее чем одной трети от числа членов совета.

Заседание Совета родителей Образовательной организации правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от общего числа членов совета.

4.11.5. Решение Совета родителей Образовательной организации принимается открытым голосованием. Решение Совета родителей считается принятым при условии, что за него проголосовало простое большинство присутствующих на заседании членов совета.

Решение Совета родителей Образовательной организации оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем совета.

Возражения кого-либо из членов Совета родителей Образовательной организации заносятся в протокол заседания Совета родителей.

Для участия в работе Совета родителей Образовательной организации при необходимости, по предложению одного из его членов, решением председателя могут приглашаться на заседание совета педагогические работники Образовательной организации, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся и иные лица.

4.11.6. Совет родителей не вправе выступать от имени Образовательной организации и представлять ее интересы.

4.12. Порядок выступления коллегиальных органов управления Образовательной организации от имени Образовательной организации.

4.12.1. Коллегиальные органы управления Образовательной организации вправе самостоятельно выступать от имени Образовательной организации, на основании доверенности, действовать в интересах Образовательной организации добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Образовательной организации.

4.12.2. В случае нарушения принципа добросовестности и разумности виновные представители коллегиальных органов управления Образовательной организации несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.12.3. При заключении каких-либо договоров (соглашений) коллегиальные органы управления Образовательной организации обязаны согласовывать предусмотренные ими обязательства и (или) планируемые мероприятия, проводимые с органами власти, организациями и общественными объединениями, с заведующим Образовательной организации.

## **5. Имущество и финансовое обеспечение деятельности**

5.1. Имущество Образовательной организации закрепляется за ним Учредителем на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Учредитель выполняет полномочия собственника.

5.2. Источниками формирования имущества Образовательной организации являются:

- субсидии из бюджетов системы РФ на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- субсидии из бюджетов бюджетной системы РФ на иные цели;
- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- имущество, приобретенное за счет средств бюджета Грязинского муниципального района;
- плата, взимаемая в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом с родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- средства от приносящей доход деятельности;
- гранты, в т. ч. гранты в форме субсидий, иные денежные средства и имущество, передающиеся образовательной организации безвозмездно и безвозвратно, в т.ч. добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

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

5.4. Учредитель вправе изъять неиспользуемое, либо используемое не по назначению имущество Образовательной организации и распорядиться им по своему усмотрению. Образовательная организация обеспечивает сохранность закрепленного за ним имущества и эффективно использует его по назначению в соответствии с целями, определенными настоящим Уставом.

5.5. Земельный участок, необходимый для выполнения Образовательной организацией своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

5.6. Образовательная организация без согласия собственника имущества не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным Образовательной организацией за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Образовательной организации вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», настоящим Уставом.

5.7. В случае сдачи в аренду с согласия собственника недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Образовательной организацией Учредителем или приобретенного Образовательной организацией за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

5.8. Финансовое обеспечение деятельности Образовательной организации осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Финансовое обеспечение оказания муниципальных услуг Образовательной организацией осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации согласно нормативам, определяемые органами государственной власти субъектов Российской Федерации.

5.9. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Образовательной организации осуществляется в виде субсидий. 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 Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

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

5.11. Крупной сделкой для Образовательной организации признается сделка, связанная с распоряжением денежными средствами, привлечением заемных денежных средств, отчуждением имущества (которым в соответствии с федеральным законом 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.

5.12. Образовательной организации не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

5.13. Образовательной организации принадлежит право собственности на продукты интеллектуального и творческого труда, являющиеся результатом деятельности Образовательной организации.

5.14. Образовательной организации в соответствии со своими уставными задачами, потребностями семьи и общества вправе осуществлять платные образовательные услуги за пределами реализуемой общеобразовательной программы.

5.15. Предоставление обучающимся платных образовательных услуг осуществляется на основе договора Образовательной организации с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

5.16. Доход от платных образовательных услуг реинвестируется в Образовательной организации, в том числе на увеличение расходов на заработную плату сотрудников, занятых в организации платных образовательных услуг, материальное стимулирование работников Образовательной организации, развитие материально-технической базы Образовательной организации (по его усмотрению).

5.17. Образовательной организации самостоятельно в соответствии с доведенными субсидиями распоряжается имеющимися в его распоряжении денежными средствами.

5.18. Образовательная организация, в пределах имеющихся средств на оплату труда работников, самостоятельно определяет размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников Образовательной организации.

5.19. В случае ликвидации Образовательной организации ее имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с Уставом Образовательной организации.

## **6. Порядок внесения изменений в Устав**

6.1. Устав Образовательной организации разрабатывается Образовательной организацией и утверждается Учредителем.

6.2. В Устав Образовательной организации могут быть внесены изменения и (или) дополнения в связи с изменением действующего законодательства, а также в иных случаях.



6.3. Изменения и дополнения в Устав, разработанные Образовательной организацией, вносятся на утверждение Учредителю и подлежат регистрации в качестве дополнений к Уставу.

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

## **7. Порядок принятия локальных нормативных актов**

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

7.2. Локальные нормативные акты утверждаются приказом заведующего, вступают в силу с даты, указанной в приказе. С этого момента локальные нормативные акты приобретает обязательный характер для всех участников, на которых они распространяются.

7.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Образовательной организации, учитывается мнение Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительного органа работников Образовательной организации.

7.4. Коллективным договором, соглашениями может быть предусмотрено принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с представительным органом работников Образовательной организации.

7.5. Заведующий Образовательной организации перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников Образовательной организации, и обоснование по нему в Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством – в представительный орган работников Образовательной организации.

7.6. Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, представительный орган работников Образовательной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет заведующему Образовательной организации мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

7.7. Решение Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, представительного органа работников Образовательной организации в части формирования мотивированного мнения по проекту локального



нормативного акта принимается в порядке, установленном статьей 181.2. Гражданского кодекса Российской Федерации, открытым голосованием.

7.8. В случае если мотивированное мнение Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, представительного органа работников Образовательной организации не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, заведующий Образовательной организации может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с Советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, представительным органом работников Образовательной организации в целях достижения взаимоприемлемого решения.

7.9. При не достижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего заведующий Образовательной организации имеет право принять локальный нормативный акт.

7.10. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Образовательной организации по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Образовательной организацией.

7.11. После утверждения локального нормативного акта проводится процедура ознакомления с ним участников образовательных отношений, на которых распространяются положения данного локального акта через размещение на информационных стендах Образовательной организации и на официальном сайте Образовательной организации в сети «Интернет».

7.12. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Образовательной организации по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством, либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Образовательной организацией.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Во всем, что не предусмотрено настоящим Уставом, Образовательная организация руководствуется действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами.

8.2. Устав вступает в силу с момента его государственной регистрации в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.



Пронумеровано,  
пронумеровано  
и скреплено печатью

36 (тридцать шесть)  
листов

Заведующий  
ДОО

Т.Н. Фалькович

