

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1023501454789 представлен при
внесении в ЕГРЮЛ записи от 15.12.2025 за
ГРН 2253501092513



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 008D600ЕСВВЕРАFC98575AE85E992C2139
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 05.03.2025 по 29.05.2026

Утвержден
постановлением
администрации округа
от 19 ноября 2025 г. № 796

УСТАВ
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Шуйский детский сад»

2025 год

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Полное наименование бюджетного учреждения: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Шуйский детский сад» (далее – Учреждение).

Официальное сокращенное наименование Учреждения: МБДОУ «Шуйский детский сад».

1.2. Тип образовательной организации: дошкольная образовательная организация.

Организационно-правовая форма: учреждение.

1.3. Учреждение создано на основании приказа отдела образования Междуреченского муниципального района от 23.04.1999 № 187.

1.4. Учредителем образовательного учреждения является Междуреченский муниципальный округ Вологодской области (далее – Учредитель).

Функции и полномочия Учредителя осуществляет администрация Междуреченского муниципального округа Вологодской области. Место нахождения Учредителя: 161050, Российская Федерация, Вологодская область, Междуреченский район, село Шуйское, улица Сухонская Набережная, д.9.

Полномочия собственника имущества образовательного учреждения осуществляет администрация Междуреченского муниципального округа Вологодской области в лице отдела имущественных отношений администрации Междуреченского муниципального округа (далее – орган по управлению имуществом округа).

Координацию и контроль за деятельностью образовательного учреждения осуществляет Управление образования администрации Междуреченского муниципального округа (далее – Управление образования).

1.5. Учреждение является юридическим лицом, обладает обособленным имуществом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открываемые в финансовом органе Междуреченского муниципального округа и органах казначейства, печать, штампы, бланки со своим наименованием.

1.6. Учреждение является унитарной некоммерческой организацией – муниципальным учреждением, тип - бюджетное учреждение, уровень образования - дошкольное образование (предшествующее начальному общему образованию), создается для обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в Междуреченском муниципальном округе в сфере образования и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.7. Юридический адрес Учреждения: Российская Федерация, Вологодская область, Междуреченский район, село Шуйское, улица Шапина, д.31.

1.8. Учреждение осуществляет образовательную деятельность по адресам: Российская Федерация, Вологодская область, Междуреченский район,

161050, село Шуйское, улица Шапина, д.31, и 161060, Вологодская область, Междуреченский район, д. Врагово, ул. Садовая, д.1.

1.9. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за ним, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним или приобретенного Учреждением за счет выделенных Учредителем средств, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждения и за счет каких средств оно приобретено.

Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения, за исключением случаев субсидиарной ответственности Учредителя по обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое в соответствии с абзацем первым настоящего пункта может быть обращено взыскание.

1.10. Учреждение действует на основании Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказов Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», руководствуется другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и правовыми актами Вологодской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Междуреченского муниципального округа, а также настоящим уставом.

1.11. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права и несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в судах общей юрисдикции и арбитражном суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.12. Учреждение осуществляет образовательную деятельность на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.13. Основания возникновения и порядок осуществления прав на результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации (интеллектуальных прав), в том числе наименование Учреждения, его официальная символика, наименование проектов и программ Учреждения, официальный сайт Учреждения в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации и правовыми актами Вологодской области, органов местного самоуправления Междуреченского муниципального округа.

1.14. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации и правовыми актами Вологодской области, органов местного самоуправления Междуреченского муниципального округа вправе образовывать объединения (ассоциации и союзы) в целях развития и совершенствования образования.

1.15. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации и правовыми актами Вологодской области, органов местного самоуправления Междуреченского муниципального округа в пределах своей компетенции осуществляет мобилизационную подготовку, обеспечивает выполнение мероприятий по вопросам гражданской обороны, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

1.16. Создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) в Учреждении не допускается.

II. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ОСНОВНОЙ И ИНОЙ ПРИНОСЯЩЕЙ ДОХОД ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, Вологодской области, нормативно правовыми актами Междуреченского муниципального округа, путем выполнения соответствующих работ и оказания услуг в сферах образования.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является совокупность видов деятельности, посредством которых достигаются цели деятельности Учреждения.

2.3. Цели деятельности Учреждения:

2.3.1. Осуществление образовательной деятельности на русском языке (из числа языков народов Российской Федерации) по образовательным программам дошкольного образования, адаптированным образовательным программам, дополнительным общеразвивающим программам.

2.3.2. Предоставление обучающимся оптимальных возможностей для получения дошкольного образования с соблюдением единства образовательного пространства Российской Федерации и преемственности основных образовательных программ;

2.3.3. Формирование общей культуры, духовно-нравственной личности обучающихся, их адаптация к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ, интеграция личности в национальную мировую культуру, воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье; создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающегося в самообразовании и получении дополнительного образования.

2.3.4. Создание специальных условий для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

2.3.5. Обеспечение охраны и здоровья обучающихся, формирование здорового образа жизни.

2.3.6. Оказание методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития обучающихся.

2.3.7. Воспитание, как деятельность, направленная на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде.

2.3.8. Обеспечение безопасного пребывания обучающихся и работников в помещениях и на территории Учреждения, обучение основам безопасности жизнедеятельности.

2.3.9. Профилактика правонарушений и преступлений среди несовершеннолетних, психолого-педагогическое сопровождение обучающихся, коррекция нарушений развития и социальная адаптация детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья.

2.4. Порядок комплектования Учреждения, а также внеочередной прием обучающихся определяется Учредителем на основании Положения о правилах приема детей в образовательные учреждения.

2.4.1. Основной структурной единицей является группа детей дошкольного возраста.

2.4.2. Комплектование групп в Учреждении осуществляется в период с 1 июня по 31 августа каждого календарного года.

2.4.3. Группы могут функционировать в режиме кратковременного пребывания (до 5 часов в день), сокращенного дня (8-10 часов), полного дня (10.5 -12 часов), продленного дня (13-14 часов), круглосуточного пребывания детей.

2.4.4. Группы могут иметь общеразвивающую, компенсирующую, оздоровительную, комбинированную направленность. Количество групп, направленность определяется Учредителем, исходя из предельной наполняемости и количества детей с ограниченными возможностями здоровья.

2.4.5. Допускается организация разновозрастных групп компенсирующей или комбинированной направленности для детей от 2 месяцев до 3 лет и от 3 лет и старше с учетом возможностей Учреждения.

2.5. Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.5.1. Воспитание обучающихся при освоении ими основных образовательных программ в организации, осуществляющей образовательную деятельность, на основе включаемых в образовательную программу рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы, разрабатываемых и утверждаемых Учреждением самостоятельно, если иное не установлено Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.5.2. Реализация основных образовательных программ дошкольного образования, в том числе адаптированных образовательных программ дошкольного образования для обучающихся с ограниченными возможностями

здоровья, а для детей - инвалидов – в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или реабилитации ребенка- инвалида.

2.5.3. Реализация дополнительных общеразвивающих программ.

2.5.4. Присмотр и уход за детьми.

2.6. Учреждение также осуществляет иные виды деятельности, не относящиеся к основным видам деятельности:

2.6.1. Организация и проведение интеллектуальных, творческих и спортивных мероприятий, направленных на выявление и поддержку детей, проявивших выдающиеся способности, формирование здорового образа жизни, духовно-нравственное, патриотическое воспитание личности, развитие умственных способностей детей.

2.7. Учреждение выполняет муниципальное задание, которое в соответствии с предусмотренными в настоящем уставе основными видами деятельности Учреждения формируется и утверждается Учредителем, в порядке, установленном администрацией Междуреченского муниципального округа.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.8. Учреждение вправе сверх установленного задания, а также в случаях, определенных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Вологодской области, органов местного самоуправления Междуреченского муниципального округа в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, предусмотренные настоящим уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.9. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности за счет средств физических и юридических лиц (приносящая доход деятельность), лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано:

- присмотр и уход за детьми;
- передача в установленном порядке в аренду, безвозмездное пользование имущества Учреждения;
- реализация дополнительных образовательных программ для детей и взрослых;
- ксерокопирование, распечатка текстов, изготовление фотографий, видеоматериалов;
- проведение индивидуальных и массовых праздничных, концертных мероприятий для обучающихся и населения;
- физкультурно-оздоровительная деятельность;
- организация отдыха, оздоровления и занятости несовершеннолетних в каникулярное время в свободное от учебы время;
- иные виды деятельности, приносящие доход, предусмотренные Перечнем платных услуг, утверждённым приказом заведующего Учреждением по согласованию с Учредителем.

Указанные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках образовательной деятельности, финансируемой за счет субсидий, предоставляемых из бюджета на выполнение муниципального задания.

Имущество, приобретенное Учреждением за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, учитывается обособленно и поступает в самостоятельное распоряжение Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Учреждение вправе снизить стоимость платных образовательных услуг по договору об образовании с учетом покрытия недостающей стоимости платных образовательных услуг за счет собственных средств, в том числе полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц.

Основания и порядок снижения стоимости платных образовательных услуг устанавливаются локальным нормативным актом Учреждения и доводятся до сведения заказчика.

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

2.10. Виды деятельности, подлежащие обязательному лицензированию, осуществляются Учреждением после получения соответствующей лицензии.

2.11. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и расходуются в соответствии с уставными целями и Положением о платных услугах.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

3.1. СТРУКТУРА ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

3.1.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Вологодской области, органов местного самоуправления Междуреченского муниципального округа, настоящим уставом. Управление Учреждением осуществляется на основе принципов единоначалия и коллегиальности.

3.1.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является Заведующий Учреждением (далее - Руководитель).

3.1.3 Исполняющий обязанности руководителя - старший воспитатель (заместитель заведующего по воспитательной и методической работе) назначается на должность руководителя по согласованию с Учредителем.

3.1.4. Коллегиальными органами управления Учреждением являются: Общее собрание трудового коллектива Учреждения, Педагогический совет, Попечительский совет.

3.2. РУКОВОДИТЕЛЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.2.1. Руководитель Учреждения назначается на должность Учредителем, предварительно пройдя аттестацию на соответствие занимаемой должности, порядок которой устанавливается Учредителем.

3.2.2. К компетенции Руководителя Учреждения относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством к компетенции Учредителя Учреждения.

3.2.3. Руководитель организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения.

3.2.4. Руководитель Учреждения:

- действует и представляет интересы Учреждения без доверенности;
- осуществляет общее руководство деятельностью Учреждения;
- заключает гражданско-правовые договоры от имени Учреждения в соответствии с законодательством;

- утверждает структуру и штатное расписание Учреждения. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников, предусматриваются должности административных, административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных работников. Права, обязанности и ответственность работников устанавливает Руководитель;

- утверждает должностные инструкции работников Учреждения;

- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, годовую и бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Учреждения локальные нормативные акты;

- обеспечивает представление в установленном порядке статистических, бухгалтерских и иных отчетов;

- открывает лицевые счета Учреждения в Управлении финансов администрации Междуреченского муниципального округа;

- утверждает локальные нормативные акты Учреждения, в том числе Правила внутреннего трудового распорядка, локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие режим занятий обучающихся, порядок оформления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями), планы учебной и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года, Порядок организации работы комиссий по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения, а также иные локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, учитывается мнение родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

- утверждает правила (порядок) приема обучающихся по согласованию с Учредителем;

- выдает доверенности на представительство от имени Учреждения;
- издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- определяет состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливает порядок ее защиты и обеспечивает соблюдение данного порядка;
- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения, контроль работы и эффективное взаимодействие работников Учреждения;
- организует материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- предоставляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также о результатах самообследования;
- осуществляет прием на работу работников, заключает и расторгает с ними трудовые договоры, распределяет должностные обязанности, создает условия труда и организует дополнительное профессиональное образование работников Учреждения;
- утверждает образовательные, адаптированные и дополнительные общеразвивающие программы Учреждения;
- утверждает по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;
- осуществляет прием обучающихся в Учреждение в соответствии с правилами (порядком) приема;
- организует проведение самообследования Учреждения, обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования;
- обеспечивает создание безопасных условий обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;
- создает необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;
- создает условия для занятий обучающимися физической культурой;
- обеспечивает открытость и доступность официального сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- дает Учредителю предложения о внесении изменений в устав Учреждения;

3.2.5. Руководитель Учреждения обязан:

- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме; в случае невыполнения муниципального задания субсидия на выполнение муниципального задания изымается в порядке, установленном Учредителем;
- обеспечивать постоянную работу по повышению качества предоставляемых Учреждением муниципальных услуг и иных услуг, выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- обеспечивать составление отчетов о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;

- подтверждать наличие основных средств и материальных запасов результатами ежегодной инвентаризации;

- обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;

- обеспечивать исполнение договорных обязательств по оказанию услуг;

- обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;

- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, а также принимать меры по повышению размера заработной платы работникам Учреждения;

- согласовывать с Учредителем и органом по управлению имущественными и земельными отношениями в случаях и в порядке, установленных нормативными актами Российской Федерации, Вологодской области, органов местного самоуправления Междуреченского муниципального округа, распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения органом по имущественным и земельным отношениям, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание;

- согласовывать с Учредителем в порядке, им установленном, совершение Учреждением крупных сделок;

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

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

- обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований нормативных правовых актов Российской Федерации, Вологодской области, органов местного самоуправления Междуреченского муниципального округа по защите жизни и здоровья работников Учреждения;

- проходить аттестацию в порядке, установленном федеральными законами, нормативными правовыми актами Учредителя;

- обеспечивать проведение мобилизационной подготовки и выполнение требований по гражданской обороне в Учреждении;

- обеспечивать организацию работы с дебиторской и кредиторской задолженностью в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Вологодской

области и органов местного самоуправления Междуреченского муниципального округа;

3.2.6. Руководитель Учреждения несет ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Вологодской области, правовыми актами органов местного самоуправления Междуреченского муниципального округа за невыполнение или ненадлежащее выполнение своих должностных обязанностей, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения.

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

3.2.7. Грубыми нарушениями трудовых обязанностей Руководителя являются:

- неисполнение возложенных на руководителя Учреждения уставом, трудовым договором обязанностей, которые повлекли причинение вреда здоровью обучающихся, работников Учреждения;

- несоблюдение предусмотренных законодательством и уставом требований о порядке, условиях использования и распоряжения имуществом, денежными средствами Учреждения, в том числе при совершении крупных сделок и сделок, в отношении которых имелась его заинтересованность, о порядке подготовки и представления отчетов о деятельности и об использовании имущества учреждения;

- невыполнение муниципального задания;

- невыполнение Учреждением установленных уставом целей и видов деятельности, для которых оно создано;

- неэффективное использование имеющихся ресурсов для обеспечения педагогическим работникам заработной платы в размере, определяемом в соответствии с решениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Правительства Вологодской области, Представительного Собрания Междуреченского муниципального округа и Учредителя;

- осуществление Учреждением без оформления лицензии, а также принятия лицензирующим органом решения об отказе в предоставлении лицензии на осуществление образовательной деятельности;

- ненадлежащее обеспечение безопасных условий обучения, воспитания, присмотра и ухода обучающихся, их содержания в соответствии с установленными нормами, в том числе нарушение правил пожарной безопасности и неисполнение предписаний органов государственного пожарного надзора, повлекшее возникновение пожаров (возгораний).

3.3. ОБЩЕЕ СОБРАНИЕ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

3.3.1. Общее собрание трудового коллектива является коллегиальным органом управления, к компетенции которого относится:

- внесение предложений Руководителю Учреждения по основным направлениям деятельности образовательной организации, включая предложения по перспективе (стратегии) развития Учреждения;
- внесение предложений Руководителю Учреждения по вопросам социально-экономических, финансовых и иных условий труда в Учреждении;
- внесение предложений Руководителю Учреждения по изменению устава, локальных нормативных актов по основным вопросам деятельности Учреждения, в том числе затрагивающих права и обязанности работников (при отсутствии представительных органов работников);
- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- избрание представителя для представления интересов работников в социальном партнерстве на локальном уровне в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;
- определение представительного органа (первичной профсоюзной организации), которому будет поручено направить руководителю Учреждения предложение о начале коллективных переговоров от имени всех работников в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;
- внесение предложения руководителю Учреждения о создании комитета (комиссии) по охране труда работников;
- утверждение порядка проведения тайного голосования в случаях, предусмотренных настоящим уставом;
- принятие решения об объявлении забастовки по предложению представительного органа работников, ранее уполномоченного на разрешение коллективного трудового спора;

3.3.2. Общее собрание трудового коллектива и (или) его уполномоченный представитель вправе представлять интересы работников Учреждения в органах власти и управления, профсоюзных и иных объединениях работников и иных организациях по вопросам, отнесенным уставом к компетенции Общего собрания работников. От имени Учреждения общее собрание не выступает.

3.3.3. Общее собрание трудового коллектива является постоянно действующим коллегиальным органом.

В состав Общего собрания трудового коллектива входят Руководитель Учреждения и все его работники, для которых Учреждение является основным местом работы. Участие в работе Общего собрания осуществляется его членами на общественных началах без оплаты.

3.3.4. Общее собрание проводится не реже одного раза в год. Решение о созыве Общего собрания вправе принять:

- Руководитель учреждения;
- представительный орган работников;
- инициативная группа работников, состоящая не менее чем из 30 процентов работников, имеющих право участвовать в Общем собрании трудового коллектива.

Вышеуказанные органы и (или) лица представляют руководителю Учреждения оформленное в письменном виде решение о созыве Общего собрания работников. К решению должен быть приложен перечень вопросов к рассмотрению Общим собранием работников.

Руководитель Учреждения обязан созвать Общее собрание в срок не более 7 (семи) дней и создать необходимые условия для заседания, если перечень вопросов, представляемый к рассмотрению Общим собранием:

– относится к компетенции Общего собрания работников трудового коллектива;

– ранее не был рассмотрен Общим собранием и (или) вопросы были рассмотрены, однако решения по ним не были приняты.

3.3.5. Общее собрание считается состоявшимся, если на нем присутствовало больше половины списочного состава работников Учреждения. В назначенное время представитель инициатора созыва Общего собрания объявляет начало заседания и предоставляет слово лицу, ответственному за регистрацию участников. Если на момент окончания регистрации кворум не набран, заседание Общего собрания трудового коллектива переносится на другую дату с последующим уведомлением не присутствовавших о дате, на которую перенесено заседание. Перенесенное заседание проводится по повестке дня несостоявшегося Общего собрания, ее изменение не допускается.

3.3.6. Для проведения заседания Общего собрания избираются председатель, секретарь.

Председатель открывает и закрывает заседание Общего собрания, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, обеспечивает соблюдение порядка утверждения протоколов, подписывает протокол заседания Общего собрания трудового коллектива.

Секретарь ведет протокол заседания, а также передачу оформленных протоколов на хранение в соответствии с установленными в Учреждении правилами организации делопроизводства.

3.3.7. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждение протокола заседания общего собрания работников осуществляются путем открытого голосования квалифицированным большинством голосов не менее 2/3 работников, присутствующих на заседании. Исключение составляют вопросы, решения по которым принимаются путем проведения тайного голосования избрание представителя (представительного органа) для представления интересов работников в социальном партнерстве на локальном уровне;

Передача права голоса одним участником Общего собрания другому, а также проведение заочного голосования запрещаются.

3.3.8. Решения, принятые в ходе заседания Общего собрания, фиксируются в протоколе. Протокол заседания Общего собрания составляется не позднее 5 (пяти) дней после завершения заседания в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем. Один экземпляр направляется председателю, другой – в делопроизводство Учреждения. Протокол

составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в Учреждении, с указанием следующих сведений:

- количество работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;
- решение Общего собрания;
- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу, поставленному на голосование;
- количество страниц протокола подсчета голосов при тайном голосовании.

В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания Общего собрания участник (участники) собрания вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь, председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании Общего собрания, внося данный вопрос в его повестку дня.

Оригиналы протоколов хранятся в архиве Учреждения.

3.3.9. Предложения руководителю Учреждения по вопросам, отнесенным к компетенции Общего собрания трудового коллектива настоящим уставом, могут приниматься без проведения заседания опросным путем (заочным голосованием).

Порядок проведения заочного голосования утверждается на заседании Общего собрания работников, он должен предусматривать:

- обязательность сообщения всем работникам вопросов, вынесенных на заочное голосование;
- возможность ознакомления всех работников до начала голосования со всеми необходимыми информацией и материалами;
- возможность вносить предложения о включении в перечень вопросов, вынесенных на заочное голосование, дополнительных вопросов;
- обязательность сообщения всем работникам до начала голосования измененной повестки дня;
- срок окончания процедуры голосования и подведения итогов голосования.

Решение, принятое путем заочного голосования, оформляется протоколом с указанием следующих сведений:

- количество работников, которым были разосланы вопросы, требующие принятия решения;
- количество работников, принявших участие в заочном голосовании, отметка о соблюдении кворума;
- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу;
- решение Общего собрания по каждому вопросу, требующему решения.

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

3.4. ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СОВЕТ

3.4.1. Педагогический совет Учреждения является коллегиальным органом управления, к компетенции которого относятся вопросы, касающиеся организации образовательного процесса:

- внесение предложений заведующему по основным направлениям образовательной деятельности Учреждения, включая предложения по перспективе (стратегии) развития образовательной организации;

- внесение предложений Руководителю по изменению устава, внесению изменений в локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе затрагивающие права и обязанности обучающихся;

- внесение предложений Руководителю о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, санитарно-эпидемиологических требований;

- согласование разработанных образовательных (в том числе адаптированных, дополнительных) программ;

- выбор направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности в сфере образования, взаимодействия Учреждения с иными образовательными и научными организациями;

- согласование локального нормативного акта об аттестации педагогических работников;

- совершенствование методов обучения и воспитания с учетом достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;

- внесение предложений Руководителю по вопросам повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы;

- представление к поощрению педагогических работников.

3.4.2. Педагогический совет и (или) его уполномоченный представитель вправе выступать от имени Учреждения и представлять его интересы в органах власти и управления, организациях по вопросам, отнесенным уставом к компетенции педагогического совета.

3.4.3. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом.

В состав Педагогического совета входят Руководитель, педагогические работники, для которых Учреждение является основным местом работы. Участие в работе Педагогического совета осуществляется его членами на общественных началах, без оплаты.

3.4.4. Педагогический совет в полном составе собирается не реже 4 раз в год.

Из числа членов Педагогического совета на учебный год назначаются председатель и секретарь.

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

Секретарь ведет протокол заседания Педагогического совета, а также передачу оформленных протоколов на хранение в соответствии с установленными в Учреждении правилами организации делопроизводства.

3.4.5. Заседание педагогического совета правомочно, если на заседании присутствовало более 2/3 списочного состава членов совета.

Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания Педагогического совета осуществляется путем открытого голосования (не менее 2/3 голосов).

3.4.6. Решения, принятые в ходе заседания Педагогического совета, фиксируются в протоколе.

Передача права голоса одним участником Педагогического совета другому запрещается.

Протокол заседания Педагогического совета составляется не позднее 5 рабочих дней после его завершения в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем. Один экземпляр направляется заведующему, другой направляется в делопроизводство Учреждения. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в детском саду, с указанием следующей сведений:

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

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

– решение Педагогического совета по каждому вопросу повестки заседания.

В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания Педагогического совета участник (участники) совета вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании Педагогического совета, внося данный вопрос в его повестку дня.

Оригиналы протоколов хранятся в архиве Учреждения.

3.4.7. Предложения заведующему по вопросам, отнесенным к компетенции Педагогического совета настоящим уставом, а также решение вопросов по выбору направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности, взаимодействия детского сада с иными образовательными и научными организациями, совершенствованию методов обучения и воспитания могут приниматься без проведения заседания (личного присутствия членов Педагогического совета) путем проведения заочного голосования (опросным путем).

Порядок проведения заочного голосования утверждается на заседании Педагогического совета, он должен предусматривать:

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

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

- возможность вносить предложения о включении в перечень вопросов, вынесенных на заочное голосование, дополнительных вопросов;
- обязательность сообщения всем членам Педагогического совета до начала голосования измененной повестки дня;
- срок окончания процедуры голосования и подведения итогов голосования.

Решение, принятое путем заочного голосования, оформляется протоколом с указанием следующих сведений:

- количество педагогических работников, которым были разосланы вопросы, требующие принятия решения;
- количество педагогических работников, принявших участие в заочном голосовании, отметка о соблюдении кворума;
- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу;
- решение Педагогического совета по каждому вопросу, требующему решения.

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

3.5. ПОПЕЧИТЕЛЬСКИЙ СОВЕТ

3.5.1. Деятельность Попечительского совета основывается на принципах добровольности участия членов в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

3.5.2. Кандидаты в члены Попечительского совета выдвигаются родителями, педагогами, общим собранием трудового коллектива. После одобрения кандидатов на общем собрании, заведующий направляет им письменное приглашение войти в состав Попечительского совета.

3.5.3. В состав Попечительского совета образовательной организации входят:

- избранные представители родителей (законных представителей) обучающихся;
- избранный представитель работников образовательной организации;
- руководитель образовательной организации;
- заинтересованные лица в развитии образовательной организации (физические и юридические лица).

3.5.4. Общая численность Попечительского совета составляет от 9 до 15 членов;

3.5.5. Попечительский совет избирает Председателя и секретаря большинством голосов сроком на 2 года.

3.5.6. Порядок работы Попечительского совета определяется Положением.

3.5.7. Попечительский совет осуществляет свою работу на общественных началах, без оплаты.

3.5.8. Попечительский совет планирует свою работу совместно с заведующим.

3.5.9. Заседания проводятся по мере необходимости, но не реже 2х раз в год. Решение считается принятым, если за него проголосовали не менее 2/3 от состава совета.

3.5.10. Заседания оформляются протоколом, который подписывается его председателем и секретарем.

IV. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Собственником имущества Учреждения является Учредитель.

4.2. Закрепление муниципального имущества на праве оперативного управления за учреждением осуществляется на основании правового акта Учредителя, подлежит учету в реестре муниципального имущества и отражается на балансе учреждения.

4.3. Право на имущество, закрепляемое за учреждением на праве оперативного управления, возникает с момента передачи имущества по акту приема-передачи (закрепления) имущества. Приобретаемое учреждением имущество также закрепляется на праве оперативного управления.

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

4.5. Объекты культурного наследия (памятники истории и культуры) народов Российской Федерации, культурные ценности, природные ресурсы (за исключением земельных участков), ограниченные для использования в гражданском обороте или изъяты из гражданского оборота, закрепляются за Учреждением на условиях и в порядке, которые определяются федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.6. Учреждение не вправе без согласия Учредителя распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления, включая передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении указанного имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, безвозмездного пользования, а также осуществлять его списание.

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

4.8. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено требованиями нормативных правовых актов органов местного самоуправления Междуреченского муниципального округа и настоящим уставом.

4.9. Источниками формирования имущества являются:

4.9.1. Субсидии, предоставляемые Учреждению из бюджета округа на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Учреждением в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ).

4.9.2. Субсидии, предоставляемые Учреждению из бюджета округа на иные цели.

4.9.3. Доходы Учреждения, полученные от осуществления приносящей доходы деятельности, в случаях, предусмотренных настоящим уставом, и приобретенное за счет этих доходов имущество.

4.9.4. Иные источники, не запрещенные нормативными правовыми актами Российской Федерации, Вологодской области и органов местного самоуправления Междуреченского муниципального округа.

4.10. Учреждение в отношении денежных средств и имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, обязано согласовывать в случаях и в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации, Вологодской области и органов местного самоуправления Междуреченского муниципального округа и настоящим уставом, следующее:

4.10.1. Совершение Учреждением крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 2 процента балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

4.10.2. Внесение Учреждением денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника.

4.10.3. Передачу Учреждением некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

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

4.12. Информация об использовании закрепленного за Учреждением муниципального имущества включается в ежегодные отчеты Учреждения.

V. МЕЖДУНАРОДНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

5.1. Учреждение по согласованию с Учредителем может осуществлять международное сотрудничество в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными договорами Российской Федерации.

VI. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Решение о реорганизации, изменении типа Учреждения, его ликвидации принимается Учредителем.

6.2. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Учреждения осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном Учредителем, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

6.3. Принятие Учредителем решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Учреждения, включая критерии этой оценки, порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений устанавливаются Учредителем.

6.4. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации может быть обращено взыскание.

6.5. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с уставом образовательной организации.

6.6. При ликвидации и реорганизации Учреждения высвобождаемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.7. Образовавшиеся при осуществлении деятельности Учреждения архивные документы в упорядоченном состоянии передаются при реорганизации Учреждения его правопреемнику, а при ликвидации Учреждения - на государственное хранение.

6.8. Изменения в устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством РФ.

6.9. При ликвидации, реорганизации в форме слияния, разделения или присоединения действие государственной аккредитации прекращается со дня внесения в единый государственный реестр юридических лиц о прекращении его деятельности в результате реорганизации.

6.10. При реорганизации Учреждения, в форме присоединения к ней другого образовательного учреждения, переоформление лицензии осуществляется на основании лицензий таких организаций.

6.11. Ликвидация структурного подразделения согласуется с Учредителем.

VII. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА

7.1. Изменения и дополнения в настоящий устав Учреждения вносятся в порядке, установленном Учредителем, утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в государственных органах регистрации юридических лиц Учреждением за счет субсидии, выделяемой Учреждению на выполнение муниципального задания.

7.2. Изменения и дополнения в устав вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законом порядке.

АБРАМУ ИВАНОВИЧУ КОЗЛОВУ 07

В настоящее время у меня отсутствуют сведения о месте нахождения Вашего сына, а также о его месте жительства. В связи с этим прошу Вас сообщить о месте нахождения Вашего сына и о его месте жительства.

в настоящем документе
прошито, пронумеровано
и скреплено печатью
убавдант ори листов
заведующий МБДОУ
«Ильинский детский сад»
(Т.В. Быкова)

