

УТВЕРЖДЕН:

распоряжением Управления образованием
Асбестовского городского округа

от "11" декабря 2024 года № 59

Начальник Управления образованием
Асбестовского городского округа

С.А. Богданова



УСТАВ

Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 60» Асбестовского муниципального округа Свердловской области

Устав в новой редакции принят
Наблюдательным советом МАДОУ
«Детский сад комбинированного
вида № 60» Асбестовского городского
округа

протокол от «31» 10 2024 № 3
Заведующий *Бухарова* О.В. Бухарова

Асбест
2024 год

1. Общие положения

1.1. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 60» Асбестовского муниципального округа Свердловской области (далее по тексту детский сад) создано с целью реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

Детский сад осуществляет образовательную деятельность, а также присмотр и уход за воспитанниками.

При создании соответствующих условий детский сад может обеспечивать присмотр, уход и оздоровление воспитанников в возрасте от 2-х месяцев.

1.2. МАДОУ «Детский сад комбинированного вида № 60» Асбестовского муниципального округа Свердловской области является правопреемником.

Детский сад создан на основании решения Асбестовского городского Совета народных депутатов Исполнительного комитета города Асбеста № 321 от 30.12.1990 года (Устав яслей-сада № 60, утвержден начальником Горono от 17.01.1993 г. (далее - устав).

Ясли-сад № 60 переименованы в Асбестовское муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 60 на основании Постановления главы администрации города Асбеста от 11 ноября 1996 года № 385.

Асбестовское муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 60 переименовано в Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 60» на основании Распоряжения администрации Асбестовского городского округа от 23.09.2011 года № 53.

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 60» переименовано в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 60» Асбестовского городского округа на основании Распоряжения администрации Асбестовского городского округа от 12 октября 2012г. № 1001-РА.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 60» переименовано в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 60 Асбестовского городского округа на основании Распоряжения администрации Асбестовского городского округа от 17.04.2013г. № 395 - РА.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 60 Асбестовского городского округа переименовано в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 60» Асбестовского городского округа на основании Распоряжения Управления образованием Асбестовского городского округа от 01.07.2015г. № 12.

1.3. Полное официальное наименование детского сада: Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 60» Асбестовского муниципального округа Свердловской области.

1.4. Сокращенное официальное наименование детского сада: МАДОУ «Детский сад комбинированного вида № 60» АМО СО.

Сокращенное наименование детского сада может использоваться наряду с полным наименованием на печати, в официальных документах и в символике детского сада.

1.5. Тип образовательной организации: дошкольная образовательная организация.

1.6. Место нахождения детского сада:

Юридический адрес: 624260 Свердловская область, город Асбест, улица Строителей, дом 52.

Фактический адрес: 624260 Свердловская область, город Асбест, улица Строителей, дом 52.

1.7. Детский сад – некоммерческая организация, созданная муниципальным органом. Детский сад является юридическим лицом и от своего имени может заключать договоры, приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде. Детский сад вправе открывать счета в кредитных организациях и (или) лицевые счета в финансовом органе Асбестовского муниципального округа. Детский сад имеет круглую печать со своим наименованием и воспроизведением герба Асбестовского

муниципального округа, специальные печати установленного образца, штампы, бланки со своим наименованием и другие реквизиты.

Детский сад отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за детским садом собственником этого имущества или приобретенных детским садом за счет выделенных средств Учредителем.

Собственником имущества детского сада является Асбестовский муниципальный округ Свердловской области (далее - Собственник) в лице отдела по управлению муниципальным имуществом администрации Асбестовского муниципального округа Свердловской области. Собственник имущества детского сада не несет ответственность по обязательствам детского сада. Детский сад не отвечает по обязательствам Собственника имущества детского сада.

1.8. Учредителем детского сада является Асбестовский муниципальный округ Свердловской области, в лице Управления образованием Асбестовского муниципального округа Свердловской области (далее по тексту - учредитель). Место нахождения учредителя (юридический и фактический адрес): 624260 Свердловская область, город Асбест, проспект Ленина, дом № 36/1.

1.9. О детском саде внесена запись в единый государственный реестр юридических лиц за основным государственным регистрационным номером 1026600627261.

1.10. Детский сад принимает локальные нормативные акты, в том числе содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее — локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

1.11. Права, обязанности и ответственность инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, предусмотрены трудовым законодательством.

2. Организационно-правовая форма детского сада

3.1. Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение.

3.2. Тип учреждения: автономное учреждение.

3.2. Право на осуществление образовательной деятельности и получение льгот, установленных законодательством Российской Федерации, возникают у детского сада с момента выдачи ему лицензии на право осуществления образовательной деятельности.

3.3. Детский сад в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Правительства Свердловской области и Министерства общего и профессионального образования Свердловской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, договором с учредителем, настоящим Уставом, договором, заключаемым между детским садом и родителями (законными представителями).

3.4. Детский сад обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от одного года до прекращения образовательных отношений.

Детский сад может использовать сетевую форму реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающую возможность ее освоения воспитанниками с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций.

Детский сад вправе применять электронное обучение, дистанционные образовательные технологии при реализации образовательных программ в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.5. Детский сад может проводить реабилитацию детей-инвалидов при наличии соответствующих условий с согласия родителей.

3.6. В детском саду не допускаются создание и осуществление деятельности организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

3.7. Детский сад:

- обеспечивает выполнения требований к антитеррористической защищенности объектов, находящихся в муниципальной собственности и закрепленных за детским садом на праве оперативного управления;

- осуществляет мероприятия, направленные на обеспечение антитеррористической защищенности объектов (территорий), закрепленных за детским садом.

3. Предмет, цели и виды деятельности детского сада

3.1. Предметом деятельности детского сада является выполнение работ (оказание услуг) в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органа местного самоуправления в сфере образования.

3.2. Основной целью деятельности, для которой создан детский сад, является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

3.3. Детский сад осуществляет следующие основные виды деятельности:

3.3.1. Реализация основных общеобразовательных программ — образовательных программ дошкольного образования.

3.3.2. Реализация адаптированных образовательных программ.

3.3.3. Реализация дополнительных общеразвивающих программ.

3.3.4. Реализация программ в области воспитания и социализации детей.

3.4. Детский сад выполняет муниципальное задание, которое в соответствии с предусмотренными в настоящем Уставе видами деятельности детского сада формируется и утверждается Учредителем.

3.5. Детский сад вправе осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги представляют собой осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг.

3.6. Учреждение вправе осуществлять следующие виды деятельности, в том числе приносящие доход, не относящиеся к основным видам деятельности (п. 3.3), лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям:

- деятельность по присмотру и уходу за детьми;

- дополнительное образование взрослых (тренинги и курсы для разных профессий);

- деятельность в сфере охраны здоровья граждан;

- физкультурно-оздоровительная деятельность (кислородный коктейль, занятия в бассейне, в том числе для детей не посещающих детский сад) ;

- деятельность музеев;

- деятельность в области культуры, организации досуга и развлечений (организация театральных и цирковых представлений профессиональных коллективов в детском саду, проведение праздника, развлечения в честь дня рождения ребёнка);

- деятельность в области фотографии;

- деятельность по организации конференций и выставок;

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

3.8. Детский сад не вправе осуществлять виды деятельности и оказывать платные услуги, не предусмотренные настоящим Уставом.

3.9. Доход от оказания платных образовательных услуг используется детским садом в соответствии с уставными целями.

4. Организация охраны здоровья и питания воспитанников

4.1. Детский сад создает условия для охраны здоровья воспитанников и обеспечивает:

- текущий контроль за состоянием здоровья воспитанников;
- проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации;
- соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
- расследование и учет несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в детском саду;
- организация в детском саду медицинского обслуживания воспитанникам с предоставлением помещения с соответствующими условиями для работы медицинских работников органа здравоохранения.

4.2. Охрана здоровья воспитанников включает в себя:

- оказание первичной медико-санитарной помощи в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья;
- организацию питания воспитанников;
- определение оптимальной образовательной нагрузки, режима дня и образовательной деятельности, а также продолжительности каникул;
- пропаганду и обучение навыкам здорового образа жизни, требованиям охраны труда;
- организацию и создание условий для профилактики заболеваний и оздоровления воспитанников, для занятия ими физической культурой и спортом;
- прохождение воспитанниками в соответствии с законодательством Российской Федерации периодических медицинских осмотров и диспансеризации;
- обеспечение безопасности воспитанников во время пребывания в детском саду;
- профилактику несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в детском саду;
- проведение санитарно-противоэпидемических и профилактических мероприятий.

4.3. Деятельность по организации медицинского обслуживания регулируется Договором между детским садом и органом здравоохранения.

4.3.1. Медицинское обслуживание детей обеспечивается медицинским персоналом, который наряду с администрацией детского сада несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проводит комплексное оздоровление детей с учетом состояния их здоровья.

4.4. Организация питания воспитанников возлагается на детский сад.

Продукты питания приобретаются в торгующих организациях при условии заключения договора между детским садом и торгующей организацией, подписание которого является обязательным для обеих сторон, при наличии разрешения служб санитарно-эпидемиологического надзора за их использованием в детском саду.

Детский сад обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в детском саду.

4.4.1. Питание в детском саду организовано в соответствии с примерным меню, утвержденным заведующим, рассчитанным не менее чем на 2 недели, с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для детей всех возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов продуктов для организации питания детей в дошкольных образовательных организациях.

4.4.2. Контроль качества питания возлагается на заведующего детским садом и медицинский персонал органа здравоохранения.

5. Порядок управления деятельностью

5.1. Управление детским садом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области, правовыми актами Асбестовского муниципального округа Свердловской области, учредителя, настоящим Уставом, на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.2. Компетенция учредителя:

- организация учета будущих воспитанников дошкольных образовательных учреждений, подведомственных учредителю;

- заключение и расторжение трудового договора с заведующим детским садом, определение его функциональных обязанностей, применение к нему меры поощрения и взыскания;
- проведение аттестации заведующего;
- осуществление контроля деятельности детского сада;
- осуществление контроля исполнения действующего законодательства за соблюдением прав воспитанников и работников детского сада;
- контроль сохранности и эффективного использования детским садом имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления;
- оказание детскому саду на безвозмездной основе консультативных и методических услуг в организации учебного, воспитательного процесса, по вопросам нормативно-правового обеспечения деятельности детского сада, подборе кадров;
- информирование детского сада о содержании поступающих нормативных актов, информационных писем;
- утверждение Устава детского сада в новой редакции, изменений и дополнений, вносимых в Устав;
- издание нормативных документов в пределах своей компетентности;
- оказание содействия в переводе воспитанников в другие дошкольные образовательные организации по согласованию с их родителями (законными представителями) в случае прекращения деятельности детского сада, либо сокращения групп в детском саду;
- соблюдение своевременного доведения лимитов бюджетных обязательств, субсидий, субвенций и других межбюджетных трансфертов, условий, целей и порядка, установленных при их представлении;
- формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее - муниципальное задание) детским садом;
- создание условий для обеспечения деятельности детского сада;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности детского сада и об использовании закрепленного за детским садом на праве оперативного управления имущества, утверждение указанного отчета;
- принятие решений по иным вопросам, предусмотренных законодательством;
- на основании решений учредителя в порядке, установленном правовыми актами Асбестовского муниципального округа Свердловской области, могут осуществляться проверки деятельности детского сада.

Надлежащим образом уполномоченные представители учредителя имеют право беспрепятственного доступа в установленном порядке в детский сад, право ознакомления с любыми документами детского сада для осуществления указанных проверок его деятельности.

5.3. К компетенции детского сада относятся:

- разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- 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;
- предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- разработка и утверждение образовательных программ детского сада;
- разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития детского сада;
- прием воспитанников в детский сад;
- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания детей и работников детского сада;
- создание условий для занятия воспитанниками физической культурой и спортом;
- содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, осуществляемой в детском саду и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- предоставление информации о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- обеспечение создания и ведения официального сайта детского сада в сети Интернет;
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Единоличным исполнительным органом в детском саду является заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью детского сада.

5.4.1. Заведующий детским садом назначается учредителем.

5.4.2. Заведующий детским садом проходит обязательную аттестацию.

5.6. Заведующий детским садом имеет право:

- действовать без доверенности от имени учреждения, представлять его интересы;
- открывать и закрывать лицевые и расчетные счета в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации, выдавать доверенности;
- осуществлять прием на работу, увольнять с работы;
- утверждать структуру детского сада, штатное расписание, распределять обязанности, нагрузку между работниками детского сада;
- утверждать локальные нормативные акты, в том числе Правила внутреннего трудового распорядка, положение о структурных подразделениях, локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие режим занятий обучающихся, порядок и основания перевода обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, положение о соотношении учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года, порядок и размер материальной поддержки обучающихся и иные локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также иные локальные нормативные акты;
- поощрять работников детского сада и выносить взыскание за невыполнение возложенных на работников обязанностей;
- устанавливает компенсационные и стимулирующие выплаты, премии и иные поощрительные выплаты работникам детского сада согласно законодательству, локальному нормативному акту детского сада и в пределах финансовых средств, предусмотренных на оплату труда;
- издавать приказы и давать указания обязательные для всех работников детского сада;

5.7. Руководитель детского сада обязан:

- управлять образовательной деятельностью детского сада;
- администрировать деятельность детского сада;
- управлять развитием детского сада;
- управлять взаимодействием детского сада с участниками отношений в сфере образования и социальными партнерами;
- организовывать присмотр и уход.

Обязанности руководителя детского сада по каждой трудовой функции, указанной настоящим пунктом, установлены профессиональным стандартом «Руководитель

образовательной организации (управление дошкольной образовательной организацией и общеобразовательной организацией)»

5.8. Коллегиальными органами управления детского сада являются Общее собрание работников детского сада, Педагогический совет, Наблюдательный совет.

5.9. В целях учета мнения родителей (законных представителей) по вопросам управления образовательной организацией и при принятии детским садом локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) создается Совет родителей.

Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления детским садом, порядок принятия ими решений и выступления от имени детского сада устанавливаются Уставом детского сада в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.10. Общее собрание работников детского сада (далее — Общее собрание) является постоянно действующим коллегиальным органом управления детского сада.

Общее собрание руководствуется в своей деятельности федеральным законодательством и законодательством Свердловской области, а также настоящим Уставом.

5.10.1. Общее собрание не вправе выступать от имени детского сада.

5.10.2. В Общее собрание входят руководитель детского сада и все работники, работа в Учреждении для которых является основной. Участие в работе Общего собрания осуществляется его членами на общественных началах — без оплаты.

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

5.10.4. Компетенции Общего собрания:

- обсуждает и рекомендует к утверждению коллективный договор между администрацией и работниками, Правила внутреннего трудового распорядка;
- участвует в подготовке и принятии публичного (ежегодного) доклада о деятельности детского сада;
- утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении работников детского сада;
- получает информацию по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;
- вносит предложения по основным направлениям деятельности детского сада;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в детском саду и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками детского сада;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья детей детского сада, создания необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания детей;
- обсуждает и рекомендует к утверждению локальные акты, регламентирующие вопросы охраны труда, трудовой дисциплины;
- избирает общественные комиссии;
- обсуждает вопросы оплаты труда, принимает локальные акты, регламентирующие вопросы морального и материального стимулирования,
- выдвигает кандидатуры работников в Наблюдательный совет детского сада;
- выдвигает кандидатуры отдельных работников по выполнению обязательств уполномоченного лица по охране труда.

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

5.10.6. Первое заседание Общего собрания созывается Руководителем детского сада, который ведет заседание до избрания председателя Общего собрания.

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

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

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

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

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

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

5.10.13. Внеочередное Общее собрание созывается Председателем Общего собрания:

- по собственной инициативе;
- по решению Руководителя детского сада;
- по предложению не менее 1/2 членов Общего собрания.

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

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

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

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

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

Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в детском саду, с указанием следующих сведений:

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

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

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

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

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

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

5.10.17. 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 работников по каждому вопросу, требующему решения.

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

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

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

5.11. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления детским садом. Педагогический совет руководствуется в своей деятельности федеральным законодательством и законодательством Свердловской области, а также настоящим Уставом.

5.11.1. Педагогический совет не вправе выступать от имени детского сада.

5.11.2. Управление педагогическим советом осуществляет Председатель – заведующий детского сада.

5.11.3. В Педагогический совет входят все педагогические работники детского сада, а также Руководитель детского сада и его заместители. Участие в работе Педагогического совета осуществляется его членами на общественных началах — без оплаты.

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

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

5.11.6. Педагогический совет имеет следующие полномочия и функции:

- обсуждает локальные акты детского сада, касающиеся педагогической деятельности;
- участвует в разработке программы развития детского сада;
- обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана детского сада;
- рассматривает вопросы организации дополнительных услуг;
- обсуждает вопросы содержания, методов и планирования образовательного процесса детского сада;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- выдвигает педагогических работников и детский сад для участия в конкурсных мероприятиях разных уровней;
- обсуждает аналитические отчеты по результатам реализации Образовательной программы детского сада;
- рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями);
- подводит итоги образовательной деятельности детского сада на основе анализа результатов достижений детей.

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

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

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

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

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

5.11.12. Внеочередной Педагогический совет созывается Председателем Педагогического совета:

- по собственной инициативе;
- по инициативе Учредителя;
- по предложению не менее половины членов Педагогического совета.

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

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

5.11.13. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами. При равенстве голосов голос Председателя Педагогического совета является решающим. Протокол заседания Педагогического совета составляется не позднее 5 (пяти) рабочих дней после его завершения в двух экземплярах.

Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в Учреждении, с указанием следующих 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.

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

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

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

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

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

5.11.16. 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.

5.11.17. Педагогический совет Учреждения правомочен, если на нем присутствует более чем две трети его членов.

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

5.12. Наблюдательный совет детского сада

5.12.1. В детском саду по приказу учредителя создается Наблюдательный совет детского сада (далее Наблюдательный совет) в составе 9 (девяти) членов.

В состав Наблюдательного совета входят представители учредителя, представители органов местного самоуправления, на которые возложено управление муниципальным имуществом, представители общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в соответствующей сфере деятельности, представители работников детского сада.

5.12.2. Срок полномочий Наблюдательного совета составляет пять лет.

5.12.3. Председатель Наблюдательного совета детского сада избирается на срок полномочий Наблюдательного совета детского сада членами Наблюдательного совета детского сада из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета детского сада.

Представитель работников детского сада не может быть избран председателем Наблюдательного совета детского сада.

Наблюдательный совет детского сада в любое время вправе переизбрать своего председателя.

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

В отсутствие председателя Наблюдательного совета детского сада его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета детского сада, за исключением представителя работников детского сада.

5.12.4. Секретарь Наблюдательного совета детского сада избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

5.12.5. Компетенция Наблюдательного совета

Наблюдательный совет рассматривает:

- предложения учредителя или заведующего детским садом о принятии Устава, внесении изменений в Устав;
- предложения учредителя или заведующего о создании и ликвидации филиалов, об открытии и о закрытии его представительств;
- предложения учредителя или заведующего о реорганизации детского сада или о его ликвидации;
- предложения учредителя или заведующего об изъятии имущества, закрепленного за детским садом на праве оперативного управления;
- предложения заведующего об участии детского сада в деятельности других юридических лиц, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;
- проект плана финансово-хозяйственной деятельности детского сада;
- по представлению заведующего проекты отчетов о деятельности детского сада и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность;
- предложения заведующего о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым детский сад в соответствии с законодательством не вправе распоряжаться самостоятельно;
- предложения заведующего о совершении крупных сделок;
- предложения заведующего о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- предложения заведующего о выборе кредитных организаций, в которых детский сад может открыть банковские счета;
- вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности детского сада и утверждения аудиторской организации.

5.12.6. По вопросам, указанным в подпунктах 1-4 и подпункта 8 пункта 5.12.5 настоящего Устава, Наблюдательный совет дает рекомендации, учредитель принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета.

5.12.7. По вопросу, указанному в подпункте 6 пункта 5.12.5. Наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется учредителю.

По вопросу, указанному в подпункте 11 пункта 5.12.5. Наблюдательный совет дает заключение. Заведующий принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета.

Документы, представляемые в соответствии с подпунктом 7 пункта 5.12.5 утверждаются Наблюдательным советом. Копии указанных документов направляются учредителю.

По вопросам, указанным в подпунктах 9,10,12 пункта 5.12.5 Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для заведующего.

Решения и заключения по вопросам, указанным в пунктах 1-8,11 пункта 5.12.5. даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

5.12.8. Решения по вопросам, указанным в подпунктах 9,12 пункта 8.10.17 принимаются Наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

Решение по вопросу, указанному в подпункте 10 пункта 5.12.5. принимаются Наблюдательным советом в порядке, установленном частями 1 и 2 ст. 17 Федерального закона «Об автономных учреждениях».

5.12.9. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета, в соответствии с данным пунктом не могут быть переданы на рассмотрение других органов детского сада.

5.12.10. По требованию Наблюдательного совета или любого из его членов другие органы детского сада обязаны представить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета.

5.13. Порядок проведения заседаний Наблюдательного совета.

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

5.13.2. Заседание Наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию учредителя, члена Наблюдательного совета или заведующего детским садом.

5.13.3. Секретарь Наблюдательного совета не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до проведения заседания Наблюдательного совета детского сада направляет членам Наблюдательного совета детского сада извещение о проведении заседания, содержащее информацию о времени и месте проведения заседания и иные материалы посредством любых средств связи, содержащих письменный вид.

В случаях, не терпящих отлагательства, заседание Наблюдательного совета Учреждения может быть созвано немедленно без письменного извещения членов Наблюдательного совета Учреждения с использованием любых средств связи.

5.13.4. В заседании Наблюдательного совета вправе участвовать заведующий детским садом. Иные приглашенные председателем Наблюдательного совета лица могут участвовать в заседании Наблюдательного совета, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членом Наблюдательного совета.

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

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

5.13.7. 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 детского сада путем проведения заочного голосования (опросным путем). Такое голосование может быть проведено путем обмена документами

посредством почтовой, телеграфной, телефонной, электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение. Указанный в настоящем пункте порядок не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным пунктами 9 и 10 части 1 статьи 11 ФЗ «Об автономных Учреждениях».

5.13.8. Первое заседание Наблюдательного совета после его создания, а также первое заседание нового состава Наблюдательного совета созывается по требованию учредителя. До избрания председателя Наблюдательного совета на таком заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителей от работников детского сада.

5.13.9. Решение Наблюдательного совета может быть принято без проведения заседания Наблюдательного совета детского сада путем проведения заочного голосования (опросным путем). Такое голосование может быть проведено путем обмена документами посредством почтовой, телеграфной, телефонной, электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

5.14. Совет родителей.

5.14.1. В состав Совета родителей входят по одному представителю родительской общественности от групп каждого возраста, избранных на общегрупповых родительских собраниях, которые добровольно объединяются для осуществления общественного характера управления детского сада и оказания практической помощи в реализации образовательной программы детского сада. Заведующий детского сада входит в состав Совета родителей.

5.14.2. Совет родителей может своим решением принять других членов: юридических и физических лиц, изъявивших желание оказывать благотворительную помощь детского сада.

5.14.3. Срок полномочий Совета родителей составляет 2 года.

5.14.4. Совет родителей имеет следующие полномочия и функции:

- содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса, питания, охраны жизни и здоровья детей;
- заслушивает отчеты о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательной программы, результатов готовности воспитанников к получению начального общего образования;
- участвует в планировании и реализации работы по охране и защите прав, свобод и интересов воспитанников и их родителей (законных представителей);
- рассматривает проблемы организации дополнительного образования воспитанникам, в том числе платного;
- контролирует организации педагогического процесса, питания, медицинского обслуживания;
- содействует в организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий;
- вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса детского сада;
- оказывает посильную помощь детскому саду в укреплении материально-технической базы, благоустройству его помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности.

5.15. Порядок проведения заседаний Совета родителей.

5.15.1. Заседания Совета родителей проводятся не реже одного раза в квартал и по мере необходимости.

5.15.2. Заседания Совета родителей созываются председателем или его заместителем.

5.15.3. На заседание Совета родителей могут приглашаться педагогические, медицинские и другие работники детского сада, представители общественных организаций, учреждений, родители (законные представители), представители учредителя.

Приглашенные на заседание Совета родителей пользуются правом совещательного голоса.

5.15.4. На первом заседании Совета родителей избирается председатель, заместитель председателя и секретарь. Заведующий детского сада не может быть председателем Совета родителей.

5.15.5. Заседание Совета родителей считается состоявшимся, если на нем присутствовало не менее половины от числа членов Совета. Заседание Совета родителей ведет председатель, а в его отсутствие заместитель председателя.

5.15.6. Решения Совета родителей принимаются открытым голосованием, и оформляется протоколом, который подписывает председатель и секретарь.

5.16. Профессиональный союз работников (далее – Профсоюз).

5.16.1. Профсоюз работников является объединением, созданным в форме общественной, некоммерческой организации по решению профсоюзного собрания детского сада.

5.16.2. Профсоюз объединяет педагогических и других работников детского сада, являющихся членами Профсоюза детского сада.

5.16.3. Руководящими органами Профсоюза являются: собрание, профсоюзный комитет, председатель Профсоюза.

Высшим руководящим органом Профсоюза детского сада является собрание, которое созывается по мере необходимости.

5.17. Собрание:

- утверждает положение о первичной профсоюзной организации, вносит в него изменения и дополнения;
- определяет основные направления работы Профсоюза детского сада на предстоящий период;
- заслушивает отчеты выборных профсоюзных органов по всем направлениям их деятельности и даёт оценку их деятельности;
- формирует путем избрания профсоюзный комитет, избирает председателя организации Профсоюза.
- принимает решения о реорганизации, прекращении деятельности и ликвидации Профсоюза детского сада;
- утверждает смету Профсоюза.

5.18. Профсоюзный комитет.

5.18.1. Профсоюзный комитет является выборным коллегиальным постоянно действующим руководящим органом Профсоюза. Срок полномочий профсоюзного комитета – 2-3 года.

5.18.2. Полномочия профсоюзного комитета:

- созывает профсоюзное собрание;
- представляет интересы работников при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением.
- организует и проводит коллективные действия работников в поддержку их требований в соответствии с законодательством;
- выражает и отстаивает мнение работников в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, при принятии работодателем локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, а также при расторжении трудового договора с работниками по инициативе работодателя и в других случаях;
- осуществляет профсоюзный контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- формирует комиссии, избирает уполномоченных по охране труда, руководит их работой.
- заслушивает информацию заведующего о выполнении обязательств по коллективному договору, мероприятий по организации и улучшению условий труда, соблюдению норм и правил охраны труда и техники безопасности;
- проводит по взаимной договоренности с заведующим совместные заседания для обсуждения актуальных проблем жизни трудового коллектива и координации общих усилий по их разрешению;
- информирует членов Профсоюза о своей работе, деятельности выборных профсоюзных органов вышестоящих организаций Профсоюза;
- проводит работу по вовлечению работников в члены Профсоюза, организует учет членов Профсоюза;

- распоряжается финансовыми средствами первичной профсоюзной организации детского сада в соответствии с утвержденной сметой;

- утверждает организационную структуру Профсоюза детского сада, формирует из своего состава постоянные комиссии и определяет их полномочия.

5.18.3. Заседания профсоюзного комитета проводятся по мере необходимости. Заседание профсоюзного комитета считается правомочным при участии в нем более половины членов комитета. Решение профсоюзного комитета принимается большинством голосов членов профсоюзного комитета, принимающих участие в заседании. Заседание протоколируется.

5.19. Председатель первичной профсоюзной организации.

5.19.1. Для осуществления текущего руководства деятельностью Профсоюза избирается председатель Профсоюза. Срок его полномочий – 3 года.

5.19.2. Общие полномочия председателя:

- организует работу профсоюзного комитета и ведет его заседания;

- организует выполнение решений собрания профсоюзного комитета и вышестоящих профсоюзных органов;

- созывает заседания профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации, подписывает постановления и протоколы профсоюзного собрания и заседаний профсоюзного комитета;

- представляет интересы Профсоюза в органах государственной власти, органах местного самоуправления, перед работодателями, общественными и иными органами и организациями;

- направляет обращения и ходатайства от имени Профсоюза;

- организует делопроизводство и хранение документов Профсоюза детского сада;

5.19.3. Председатель Профсоюза детского сада подотчетен профсоюзному собранию, профсоюзному комитету и несет ответственность за деятельность Профсоюза.

6. Порядок изменения, новая редакция Устава детского сада.

6.1. Изменения в Устав детского сада вносятся в порядке, установленном администрацией Асбестовского муниципального округа Свердловской области.

6.2. Государственная регистрация изменений, вносимых в учредительные документы детского сада, осуществляется в том же порядке и в те же сроки, что и государственная регистрация детского сада.

6.3 Изменения учредительных документов детского сада вступают в силу со дня их государственной регистрации.

Прошнуровано, пронумеровано, скреплено
печатью на 16 (шестнадцать) листах
Начальник Управления образованием
Асбестовского городского округа
С.А. Богданова
« 11 » декабря 2024г.



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 491333560906891303135054194113070757665533618426

Владелец Бухарова Ольга Викторовна

Действителен с 30.01.2025 по 30.01.2026