

УТВЕРЖДЁН
постановлением Администрации
Великого Новгорода
от 26.10.2015 № 4524

УСТАВ
муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 5 «Надежда»
(новая редакция)

Принят общим собранием
трудоого коллектива
протокол от 05.05.2015 г. № 3

Великий Новгород
2015

1. Общие положения

1.1. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 5 «Надежда», (далее Учреждение), создано в соответствии с постановлением Администрации Великого Новгорода от 18.03.2010 № 863 «О создании муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 5 «Надежда» компенсирующего вида».

1.2. Наименование Учреждения:

полное – муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 5 «Надежда»;

сокращенное – МАДОУ № 5 «Надежда».

1.3. Организационно–правовая форма – учреждение.

1.4. Учреждение относится к типу – автономное.

1.5. Тип образовательного учреждения в соответствии с образовательными программами, реализация которых является основной целью ее деятельности, – дошкольная образовательная организация.

1.6. Место нахождения Учреждения:

173007, Великий Новгород, ул. Каберова-Власьевская, д. 18.

1.7. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.8. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование – городской округ Великий Новгород.

Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени городского округа Великий Новгород осуществляет Администрация Великого Новгорода (далее Учредитель) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, субъекта и органов местного самоуправления.

Место нахождения Учредителя: 173007, Великий Новгород, Большая Власьевская ул., д. 4.

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

1.10. Учреждение является юридическим лицом, действует на основании Устава, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства, а также счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации, печать с полным наименованием на русском языке, штампы и бланки со своим наименованием. Учреждение от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязательства, быть истцом и ответчиком в суде. Статус юридического лица Учреждение приобретает с момента его государственной регистрации в установленном порядке.

1.11. Учреждение является некоммерческой организацией и руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и законами Новгородской области, иными

федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами Великого Новгорода, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

1.12. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом. Право на осуществление образовательной деятельности и льготы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии в установленном порядке.

1.13. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие достоверную и актуальную информацию о своей деятельности, обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в т. ч. на официальном сайте Учреждения в сети Интернет, в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством.

1.14. Сверх муниципального задания Учреждение вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых, при оказании однородных услуг, условиях в порядке, установленном федеральными законами.

Наряду с видами основной деятельности Учреждение может осуществлять иные виды деятельности, предусмотренные настоящим Уставом, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых Учреждение создано, и соответствующие этим целям.

1.15. Доходы Учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

1.16. В Учреждении разрешается деятельность общественных (в том числе детских и молодежных) объединений, не запрещенная законодательством Российской Федерации.

1.17. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций. Образование носит светский характер.

1.18. Учреждение может осуществлять международное сотрудничество и внешнеэкономическую деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.19. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, Учредителю и иным лицам в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Федерации и настоящим Уставом.

1.20. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;

реализацию не в полном объеме образовательных программ, качество образования, а также за жизнь и здоровье воспитанников и работников Учреждения;

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

иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2. Организация деятельности

2.1. Деятельность Учреждения регламентируется действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации и органов местного самоуправления, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами Учреждения.

2.2. Учреждение работает по пятидневной рабочей неделе:

начало работы – 07.30, окончание работы – 18.00, выходные дни – суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации. Режим работы групп и длительность пребывания в них воспитанников Учреждения определяются локальным актом Учреждения, регламентируется в договоре с родителями (законными представителями) воспитанника.

2.3. Основной целью деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательной программе дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

Образовательное учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по дополнительным общеразвивающим программам.

Образовательное учреждение реализует образовательные программы в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности, выданной Учреждению лицензирующим органом.

2.4. Предметом деятельности Учреждения является:

реализация образовательной программы дошкольного образования;

реализация дополнительных общеразвивающих программ технической, художественно-эстетической, социально-педагогической, физкультурно-спортивной, естественнонаучной направленности, туристско-краеведческой направленности;

присмотр и уход за детьми;

2.5. Основными видами деятельности Учреждения являются реализация образовательной программы дошкольного образования,

направленной на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных, индивидуальных особенностей, присмотр и уход за детьми.

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

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

реализация дополнительных общеразвивающих программ технической, художественно-эстетической, социально-педагогической, физкультурно-спортивной, естественнонаучной направленности, туристско-краеведческой направленности, в том числе и за счет средств физических и (или) юридических лиц;

присмотр и уход за детьми за рамками муниципального задания, организация работы групп в выходные и нерабочие праздничные;

организация клубов досуговой деятельности для воспитанников;

организация групп кратковременного пребывания (от 3 до 5 часов);

оказание методической, психолого-педагогической и консультативной помощи родителям (законным представителям) воспитанников;

организация разнообразных массовых мероприятий с воспитанниками и родителями (законными представителями) для отдыха и досуга, в том числе клубных, секционных и других объединений, соревнований, экскурсий;

проведение фестивалей, выставок, смотров, конкурсов, конференций и иных мероприятий образовательного и просветительского характера;

организация научной, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;

сдача в аренду или передача в безвозмездное пользование имущества Учреждения;

проведение мероприятий по межрегиональному и международному сотрудничеству в сфере образования.

2.8. Предоставление Учреждением иных видов деятельности регламентируется действующим законодательством и локальными актами Учреждения.

2.9. Указанный в пункте 2.7. перечень видов деятельности, которые Учреждение вправе осуществлять в соответствии с целями, для достижения которых оно создано, является исчерпывающим.

2.10. Образовательное учреждение обеспечивает охрану здоровья воспитанников (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.11. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам осуществляют органы исполнительной власти субъекта в

сфере здравоохранения.

2.12. Организация питания в Образовательном учреждении осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.13. Прием воспитанников в Учреждение осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в сфере образования и регулируется локальным актом Учреждения.

2.14. Содержание дошкольного образования определяется образовательной программой дошкольного образования. Учреждение самостоятельно разрабатывает и утверждает образовательные программы дошкольного образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

2.15. Организация образовательного процесса в Учреждении регламентируется календарным учебным графиком, годовым планом работы Учреждения. Локальные нормативные акты, регламентирующие организацию и осуществление образовательного процесса в Учреждении, утверждаются руководителем после принятия их Педагогическим советом Учреждения.

2.16. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

2.17. Образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

2.18. Образовательная деятельность по образовательной программе дошкольного образования в Учреждении осуществляется в группах воспитанников с учетом особенностей их здоровья, индивидуальных возможностей.

Группы могут быть сформированы как из воспитанников одного возраста, так и из воспитанников разных возрастов (разновозрастные группы).

Подбор контингента разновозрастной (смешанной) группы должен учитывать возможность организации в ней режима дня, соответствующего анатомо-физиологическим особенностям и особым образовательным потребностям воспитанников.

2.19. Участниками образовательного процесса в Учреждении являются воспитанники, педагогические работники, родители (законные представители) воспитанников.

Права и социальные гарантии воспитанников Учреждения устанавливаются федеральными законами, иными нормативными актами Российской Федерации, Новгородской области, органами местного самоуправления, локальными нормативными актами Учреждения.

Права, обязанности и ответственность в сфере образования родителей (законных представителей) воспитанников устанавливаются федеральными законами, иными нормативными актами Российской Федерации,

Новгородской области, органами местного самоуправления, локальными нормативными актами Учреждения.

Права, обязанности и ответственность работников Учреждения устанавливаются федеральными законами, иными нормативными актами Российской Федерации, Новгородской области, органами местного самоуправления, локальными нормативными актами Учреждения, трудовым договором и должностными инструкциями.

2.20. В Учреждении устанавливаются должности руководителей, педагогических работников и должности иных работников: административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Право на занятие должностей, осуществляющих вспомогательные функции, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональным стандартам.

2.21. Режим рабочего времени и времени отдыха работников Учреждения определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Учреждения, трудовым договором, графиками работы в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

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

3. Управление Учреждением

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

3.2. Управление Учреждением осуществляют:

Учредитель;

заведующий Учреждением;

коллегиальные органы управления.

3.3. Коллегиальными органами управления Учреждением являются Наблюдательный совет, Общее собрание работников Учреждения, Педагогический совет. В целях учета мнения родителей (законных

представителей) воспитанников по вопросам управления Учреждением, при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников в Учреждении может создаваться представительный орган Учреждения - Совет родителей (законных представителей) воспитанников.

3.4. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

утверждение Устава Учреждения, внесение в него изменений;

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

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

реорганизация и ликвидация учреждения, а также изменение его типа;

проведение перед принятием решения о реорганизации или ликвидации Учреждения оценки последствий такого решения;

утверждение передаточного акта или разделительного баланса при реорганизации Учреждения;

назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;

рассмотрение и одобрение предложений заведующего Учреждением о совершении сделок с имуществом автономного Учреждения в случаях, если в соответствии с требованиями Федерального закона от 03 ноября 2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя автономного учреждения;

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

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

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

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

назначение членов Наблюдательного совета и досрочное прекращение их полномочий;

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

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

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

согласование принятия решений комитетом по управлению муниципальным имуществом Великого Новгорода по предложениям заведующего Учреждением о совершении сделок с имуществом Учреждения, если для совершения таких сделок в соответствии с Федеральным законом «Об автономных учреждениях» требуется согласие Учредителя;

решение иных предусмотренных федеральными законами вопросов.

3.5. Наблюдательный совет Учреждения создается в составе не менее чем пять и не более чем одиннадцать членов, в том числе представителей от Учредителя в количестве не более чем одна треть от общего числа членов наблюдательного совета, представителей общественности в количестве не более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета, представителей работников Учреждения в количестве не более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета.

Срок полномочий Наблюдательного совета составляет 5 лет. Одно и то же лицо может быть членом Наблюдательного совета неограниченное количество раз.

3.6. Решение о назначении членов Наблюдательного совета или о досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем Учреждения. Представители в Наблюдательный совет от Учреждения избираются Общим собранием работников Учреждения по представлению заведующего Учреждения. Решение о назначении в состав Наблюдательного совета представителя Учреждения принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании. Заведующий Учреждения и его заместители не могут быть членами Наблюдательного совета. Заведующий Учреждения участвует в заседаниях Наблюдательного совета с правом совещательного голоса. Членами Наблюдательного совета не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

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

3.7. Полномочия члена Наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:

по просьбе члена Наблюдательного совета;

в случае невозможности исполнения членом Наблюдательного совета своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Учреждения в течение четырех месяцев;

в случае привлечения члена Наблюдательного совета к уголовной ответственности.

Полномочия члена Наблюдательного совета, являющегося представителем государственного органа или органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений, либо могут быть прекращены досрочно по представлению указанного государственного органа или органа местного самоуправления.

Полномочия члена Наблюдательного совета, являющегося представителем работников Учреждения и состоящего с Учреждением в трудовых отношениях, могут быть прекращены досрочно в случае прекращения трудовых отношений с Учреждением.

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

3.8. Председатель Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета. Председатель Наблюдательного совета организует работу Наблюдательного совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

Секретарь Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета. Секретарь Наблюдательного совета отвечает за подготовку заседаний Наблюдательного совета, ведение протокола заседания и достоверность отраженных в нем сведений, а также осуществляет рассылку извещений о месте и сроках проведения заседания.

Представитель работников Учреждения не может быть избран председателем Наблюдательного совета.

Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя.

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

3.9. Наблюдательный совет в рамках своей компетенции рассматривает: предложения Учредителя или заведующего Учреждением о внесении изменений в Устав Учреждения;

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

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

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

управления;

предложения заведующего Учреждением об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;

проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

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

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

предложения заведующего Учреждением о совершении крупных сделок;

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

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

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

3.10. По вопросам, указанным в абзацах втором - пятом и девятом пункта 3.9 настоящего Устава, Наблюдательный совет дает рекомендации. Учредитель принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета.

По вопросу, указанному в абзаце семь пункта 3.9 настоящего Устава, Наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется Учредителю. По вопросам, указанным в абзацах шесть и двенадцать пункта 3.9 настоящего Устава, Наблюдательный совет дает заключение. Заведующий Учреждением принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета.

Документы, представляемые в соответствии с абзацем восемь пункта 3.9 настоящего Устава, утверждаются Наблюдательным советом. Копии указанных документов направляются Учредителю.

По вопросам, указанным в абзацах десять, одиннадцать и тринадцать пункта 3.9 настоящего Устава, Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для заведующего Учреждением.

Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в абзацах втором – девятом и двенадцатом пункта 3.9 настоящего Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

Решения по вопросам, указанным в абзацах десять и тринадцать пункта 3.9 настоящего Устава, принимаются Наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов

Наблюдательного совета.

Решение по вопросу, указанному в абзаце одиннадцать пункта 3.9 настоящего Устава, принимается Наблюдательным советом в порядке, установленном частями 1 и 2 статьи 17 Федерального закона «Об автономных учреждениях».

Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета в соответствии с пунктом 3.9 настоящего Устава, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Учреждения.

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

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

Заседание Наблюдательного совета для рассмотрения предложения заведующего Учреждением о совершении крупной сделки или сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, созывается не позднее чем за пятнадцать календарных дней с момента поступления такого предложения председателю Наблюдательного совета.

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

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

В заседаниях Наблюдательного совета вправе участвовать заведующий Учреждения. Иные приглашённые председателем Наблюдательного совета лица могут участвовать в заседании, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета.

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

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

Указанный порядок не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренными абзацами десятым и одиннадцатым пункта 3.9

настоящего Устава.

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

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 представителя работников Учреждения.

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

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

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

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

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

Решения Наблюдательного совета принимаются путем открытого голосования.

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

В протоколе указываются: место и время проведения; лица, участвовавшие в заседании; повестка дня; вопросы, поставленные на голосование, итоги голосования по ним; принятые решения.

Протоколы заседаний Наблюдательного совета направляются Учредителю и заведующему Учреждением.

Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Наблюдательного совета, подготовка аналитических, справочных и

других материалов к заседаниям возлагается на заведующего Учреждением.

3.12. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий, прошедший соответствующую аттестацию, назначаемый на должность Учредителем. Заведующий представляет интересы Учреждения, действует от его имени без доверенности, в том числе представляет его интересы и совершает сделки от его имени.

3.13. К компетенции заведующего относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами или настоящим Уставом к компетенции Учредителя, Наблюдательного совета или иных органов Учреждения, в том числе:

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

- обеспечивает организацию образовательной и административно-хозяйственной деятельности Учреждения;

- отдает приказы и указания в установленной форме, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

- обеспечивает реализацию федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования;

- обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод воспитанников и работников Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

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

- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения после заключения Наблюдательного совета;

- вносит предложения Наблюдательному совету и после рекомендаций Наблюдательного совета Учредителю:

- о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;

- о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и закрытии его представительств;

- о внесении изменений в Устав Учреждения;

- вносит предложения Наблюдательному совету:

- об изъятии имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления;

- об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве учредителя или участника;

о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с Федеральным законом «Об автономных учреждениях», Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;

о совершении крупных сделок;

о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть счета;

принимает решение по вопросу об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве учредителя или участника, после заключения Наблюдательного совета и с согласия Учредителя и Собственника имущества;

принимает решение по вопросу о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть счета, после заключения Наблюдательного совета;

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

представляет Наблюдательному совету проекты отчётов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении его плана финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчётность;

обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования;

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

создает условия для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников Учреждения, направленных на улучшение работы Учреждения и повышение качества образования, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

утверждает структуру и штатное расписание Учреждения;

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

устанавливает заработную плату работников Учреждения в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Новгородской области, локальными нормативными актами Учреждения;

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

принимает меры по обеспечению Учреждения квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта;

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

создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением;

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

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

предоставляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;

обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в сети Интернет;

открывает и закрывает представительства Учреждения;

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

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

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

3.14. Заведующий Учреждением имеет право на:

выдачу доверенности, совершение иных юридически значимых действий;

открытие (закрытие) в установленном порядке лицевых счетов в территориальном органе Федерального казначейства и счетов в кредитных организациях;

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

договоров с ними;

распределение обязанностей между своими заместителями, а в случае необходимости – передачу им части своих полномочий в установленном порядке;

ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора;

поощрение работников Учреждения в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения и трудовыми договорами;

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

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

3.15. Заведующий Учреждением обязан:

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

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

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

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

обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Учреждения;

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

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

организовать ведение бухгалтерского учета и хранение документов бухгалтерского учета Учреждения;

требовать соблюдения работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка;

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

выполнять требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне;

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

обеспечивать выполнение муниципального задания и плановых показателей деятельности Учреждения;

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

представлять Учредителю в установленном порядке сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

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

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

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

3.18. Общее собрание работников Учреждения является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления.

Основными задачами Общего собрания работников Учреждения являются:

выработка коллективных решений для осуществления единства действий коллектива Учреждения и каждого его члена;

объединение усилий коллектива Учреждения на повышение эффективности образовательного процесса, на укрепление и развитие материально

технической базы Учреждения.

В Общем собрании работников Учреждения участвуют все работники,

работающие в Учреждении. Общее собрание работников Учреждения действует бессрочно. Общее собрание работников Учреждения созывается по мере надобности, но не реже одного раза в год. Общее собрание работников Учреждения может собираться по инициативе заведующего Учреждением, по инициативе Педагогического совета, либо по инициативе не менее четверти членов Общего собрания работников Учреждения. Общее собрание работников Учреждения избирает председателя, который выполняет функции по организации работы Общего собрания работников Учреждения, и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений Общего собрания работников Учреждения. Заседание Общего собрания работников Учреждения правомочно, если на нем присутствует более половины работников Учреждения. Решение Общего собрания работников Учреждения принимается открытым голосованием, простым большинством голосов присутствующих. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на Общем собрании работников Учреждения.

Заседания Общего собрания работников Учреждения протоколируются. Нумерация протоколов ведется с начала календарного года.

3.19. Общее собрание работников Учреждения в рамках своих полномочий:

- обсуждает проект коллективного договора и принимает решение о его заключении;

- рассматривает и согласовывает Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения и иные локальные нормативные акты, регулирующие трудовые отношения с работниками Учреждения;

- обсуждает вопросы о применении к работнику Учреждения дисциплинарного взыскания за совершение им дисциплинарного проступка, о вынесении поощрений работникам Учреждения;

- обсуждает и согласовывает комплексные планы улучшения условий труда и санитарно-оздоровительных мероприятий;

- выбирает в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в комиссию по трудовым спорам представителей работников Учреждения;

- формирует состав комиссии по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении, согласовывает локальные акты Учреждения по антикоррупционной деятельности;

- дает рекомендации о выдвижении кандидатуры представителя работников Учреждения членом Наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий;

- рассматривает кандидатуры из числа работников Учреждения, включая заведующего, для представления их в установленном порядке на присвоение государственных наград, почетных званий, ведомственных наград и званий работникам системы образования;

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

решает иные вопросы в соответствии с трудовым законодательством.

3.20. Педагогический совет является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом в Учреждении.

К компетенции педагогического совета относятся:

реализация государственной политики по вопросам образования;

определение основных направлений развития Учреждения, повышения качества и эффективности образовательного процесса;

анализ качества образовательной деятельности, определение путей его повышения;

разработка, принятие и вынесение на утверждение заведующему Учреждением образовательной программы дошкольного образования Учреждения, дополнительных общеразвивающих программ дошкольного образования, программы развития Учреждения, локальных нормативных актов Учреждения по основным вопросам организации и осуществления воспитательно-образовательной деятельности Учреждения;

принятие решений о ведении платной образовательной деятельности по конкретным общеразвивающим образовательным программам;

осуществление рассмотрения и утверждение методических направлений работы;

определение учебных изданий, используемых при реализации образовательных программ дошкольного образования, с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования, а также примерных образовательных программ дошкольного образования;

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

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

рассмотрение ежегодного отчета о результатах самообследования, публичного доклада Учреждения, отчета о выполнении программы развития Учреждения;

внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;

осуществление взаимодействия с родителями (законными представителями) воспитанников по вопросам организации образовательного процесса;

поддержка общественных инициатив по совершенствованию обучения и воспитания воспитанников;

рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки педагогических работников Учреждения;

решение вопросов о рассмотрении кандидатур и внесении предложений в соответствующие органы о присвоении почетных званий

педагогическим работникам Учреждения, представлении педагогических работников к правительственным наградам и другим видам поощрений;

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

Членами педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения, заведующий Учреждением.

Председателем Педагогического совета является заведующий Учреждением. Секретарь Педагогического совета избирается из состава педагогических работников Учреждения сроком на один учебный год;

Педагогический совет действует бессрочно.

План работы педагогического совета утверждается ежегодно на период учебного года приказом заведующего Учреждением.

Организационной формой работы Педагогического совета являются заседания.

Заседание Педагогического совета правомочно, если на нем присутствует более половины членов Педагогического совета.

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

Внеочередное заседание Педагогического совета созывается председателем Педагогического совета.

Решение Педагогического совета принимается открытым голосованием. Решение Педагогического совета считается принятым при условии, что за него проголосовало простое большинство присутствующих на заседании членов Педагогического совета. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Педагогического совета.

Решение Педагогического совета оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем Педагогического совета.

Возражения или отличное мнение кого-либо из членов Педагогического совета заносятся в протокол заседания Педагогического совета.

3.21. В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников и их родителей (законных представителей), по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников в Учреждении создается Совет родителей (законных представителей) воспитанников (далее – Совет родителей Учреждения).

В состав Совета родителей Учреждения входят представители родителей (законных представителей) воспитанников, по одному человеку от каждой группы. Представители в Совет родителей Учреждения избираются ежегодно на родительских собраниях по группам в начале учебного года.

Из своего состава Совет родителей Учреждения избирает председателя (в зависимости от численного состава могут избираться заместители председателя, секретарь).

О своей работе Совет родителей Учреждения отчитывается перед общим собранием родителей не реже двух раз в год.

Совет родителей Учреждения правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов.

Переписка Совета родителей Учреждения по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени Учреждения, документы подписывают заведующий Учреждением и председатель Совета родителей Учреждения.

К компетенции Совета родителей Учреждения относятся:

совершенствование условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья воспитанников;

защита законных прав и интересов воспитанников;

организация работы с родителями (законными представителями) воспитанников Учреждения по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье;

координация деятельности советов родителей по группам;

контроль организации качества питания воспитанников, медицинского обслуживания совместно с администрацией Учреждения;

оказание помощи администрации Учреждения в организации и проведении общего собрания родителей;

обсуждение локальных нормативных актов Учреждения по вопросам, входящим в компетенцию Совета родителей Учреждения;

взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения по вопросам, относящимся к компетенции Совета родителей Учреждения.

Срок действия полномочий Совета родителей Учреждения – один учебный год.

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

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

Локальные нормативные акты Учреждения утверждаются приказом заведующего Учреждения.

При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Учреждения, учитывается мнение Совета родителей Учреждения, Педагогического совета, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, Совета работников Учреждения (далее коллегиальных органов управления).

Коллективным договором, соглашениями может быть предусмотрено принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с Советом работников Учреждения.

Заведующий Учреждением перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы воспитанников и работников Учреждения, и обоснование по нему в

коллегиальный орган управления Учреждения.

Коллегиальный орган управления не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет заведующему Учреждением мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

В случае если мотивированное мнение коллегиального органа управления не содержит согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, заведующий Учреждением может согласиться с ним, либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с коллегиальным органом управления в целях достижения взаимоприемлемого решения.

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

Локальный нормативный акт, по которому не было достигнуто согласие с коллегиальным органом управления, может быть обжалован им в соответствующую государственную инспекцию труда или в суд. Коллегиальный орган управления Учреждения также имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение воспитанников или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

Положение о филиале (представительстве) Учреждения утверждается приказом заведующего Учреждения после принятия Учредителем решения об открытии филиала (представительства) Учреждения.

Положения об иных структурных подразделениях Учреждения утверждаются приказом заведующего Учреждения.

Внесение изменений в локальные нормативные акты Учреждения в целях их приведения в соответствие с законодательством, а также исправления допущенных технических ошибок осуществляется без учета мнения Коллегиальных органов управления Учреждения.

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

Ответственность членов коллегиальных органов управления Учреждением устанавливается статьей 53.1 Гражданского кодекса Российской Федерации.

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

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

4. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения и имущество Учреждения

4.1. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование – городской округ Великий Новгород. Комитет по управлению муниципальным имуществом Великого Новгорода в установленном порядке передает Учреждению муниципальное имущество в оперативное управление согласно акту приема-передачи. Владение и пользование этим имуществом осуществляется согласно требованиям статей 296, 298, 299 Гражданского кодекса Российской Федерации и статьи 3 Федерального закона от 03 ноября 2006 г. № 174 ФЗ «Об автономных учреждениях».

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

При осуществлении оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- использовать его эффективно и строго по целевому назначению;
- не допускать технического ухудшения (кроме ухудшения, связанного с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- осуществлять его текущий и капитальный ремонт.

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

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

4.5. Учреждение без согласия отраслевого комитета и комитета по управлению муниципальным имуществом Великого Новгорода не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым

имуществом, закрепленным за ним или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством.

4.6. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

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

средства от оказания платных услуг;

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

иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

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

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

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

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

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

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

4.12. К особо ценному движимому имуществу Учреждения не может быть отнесено имущество, которое не предназначено для осуществления уставной деятельности, а также имущество, приобретенное Учреждением за счет доходов, полученных от осуществления уставной деятельности.

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

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

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

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

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

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

4.15. Учредитель осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждения с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, а также финансовое обеспечение развития Учреждения в рамках основных видов деятельности.

5. Заключительные положения

5.1. Изменения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном органами местного самоуправления Великого Новгорода.

5.2. Изменения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.3. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном федеральными, областными законами, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Великого Новгорода или по решению суда.

5.4. Учреждение может быть ликвидировано в порядке, предусмотренном федеральными, областными законами, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Великого Новгорода или по решению суда.

5.5. При ликвидации Учреждения, имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с настоящим Уставом.

5.6. Во всех вопросах, не урегулированных настоящим Уставом,

Учреждение руководствуется законодательством Российской Федерации и локальными актами Учреждения.

В ЕГРЮЛ внесена запись от *03.11.2015*
ОГРН *1025300783485*
ГРН *215532141974*

Зам. начальника Межрайонной ИФНС
России № 9 по Новгородской области *М. О. Карсова*



Пронумеровано, прошито и склеплено печатью
Заведующий *А. П. Савельева* листов
МАДОУ №5 «Надежда» *А. П. Савельева*

