

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СУРГУТ
ХАНТЫ-МАНСКИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

« 30 » 04 20 25

№ 2704

Об изменении типа и наименования
муниципального автономного
дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 8
«Огонёк» в целях создания
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 8
«Огонёк»

В соответствии с Федеральными законами от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», решением Думы города от 07.10.2009 № 604-IV ДГ «О Положении о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности», распоряжениями Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города», от 02.12.2010 № 3671 «Об утверждении порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений, а также утверждения уставов муниципальных учреждений и внесения в них изменений», от 01.02.2017 № 130 «Об утверждении положения о функциях учредителя и кураторов в отношении муниципальных организаций», от 23.12.2024 № 8525 «О распределении отдельных полномочий Главы города между высшим должностным лицам Администрации города», учитывая решение наблюдательного совета муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 8 «Огонёк» от 16.12.2024 по вопросу об изменении типа учреждения с автономного на бюджетное:

1. Изменить до 01.09.2025 тип и наименование существующего муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 8 «Огонёк» в целях создания муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 8 «Огонёк», сохранив цели деятельности и штатную численность учреждения, а также закрепленное за учреждением

муниципальное имущество, в том числе недвижимое имущество, особо ценное движимое имущество.

2. Утвердить:

2.1. Устав муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 8 «Огонёк» (прилагается).

2.2. План мероприятий по изменению типа и наименования существующего муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 8 «Огонёк» в целях создания муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 8 «Огонёк» согласно приложению.

3. Департаменту образования Администрации города осуществлять функции и полномочия куратора муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 8 «Огонёк».

4. Муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению детскому саду № 8 «Огонёк» зарегистрировать устав в Инспекции Федеральной налоговой службы России по городу Сургуту Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

5. Комитету информационной политики обнародовать (разместить) настоящее распоряжение на официальном портале Администрации города: www.admsurgut.ru.

6. Муниципальному казенному учреждению «Наш город» обнародовать (разместить) настоящее распоряжение в сетевом издании «Официальные документы города Сургута»: DOCSURGUT.RU.

7. Настоящее распоряжение вступает в силу 12.05.2025 за исключением подпункта 2.1 пункта 2, пункта 4 настоящего распоряжения.

8. Подпункт 2.1 пункта 2, пункт 4 настоящего распоряжения вступают в силу 25.08.2025.

9. Контроль за выполнением распоряжения возложить на заместителя Главы города, курирующего социальную сферу.

Заместитель Главы города

С.А. Агафонов

Приложение
к распоряжению
Администрации города
от 30.04.2025 № 2704

План мероприятий
по изменению типа и наименования существующего муниципального
автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 8
«Огонёк» в целях создания муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского сада № 8 «Огонёк»

Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственный
1. Подготовка и направление уведомления в Инспекцию Федеральной налоговой службы России по городу Сургуту Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – ИФНС) о начале процедуры создания муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 8 «Огонёк» (далее – бюджетное учреждение, МБДОУ № 8 «Огонёк») путем изменения типа и наименования существующего муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 8 «Огонёк» (далее – автономное учреждение, МАДОУ № 8 «Огонёк»). Бюджетное учреждение и автономное учреждение вместе именуются учреждение	до 15.05.2025	МАДОУ № 8 «Огонёк», муниципальное казенное учреждение «Центр организационного обеспечения деятельности муниципальных организаций» (далее – МКУ «ЦООД»)
2. Размещение информации об изменении типа и наименования МАДОУ № 8 «Огонёк» в целях создания МБДОУ № 8 «Огонёк» на сайтах bus.gov.ru, pd.rkn.gov.ru, официальном сайте и в мессенджерах МАДОУ № 8 «Огонёк»	до 15.05.2025	учреждение
3. Размещение информации об изменении типа учреждения в Едином федеральном реестре юридически значимых сведений	до 15.05.2025	учреждение

о фактах деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и иных субъектов экономической деятельности		
4. Подготовка и опубликование уведомления о смене типа юридического лица в журнале «Вестник государственной регистрации»	после внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о начале процедуры изменения типа (дважды с периодичностью один раз в месяц)	учреждение
5. Письменное уведомление об изменении типа: - Сургутской городской организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации; - управления Федерального казначейства Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре; - управления Роскомнадзора по Тюменской области, Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре и Ямало-Ненецкому автономному округу; - негосударственных пенсионных фондов; - казенного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Сургутский центр занятости населения»; - кредитных организаций, в которых открыты счета работникам учреждений для перечисления заработной платы; - контрагентов по партнерским отношениям; - кредиторов, дебиторов; - муниципального казенного учреждения «Дирекция эксплуатации административных зданий и инженерных систем»	до 19.05.2025, повторно – в течение десяти рабочих дней со дня государственной регистрации устава бюджетного учреждения	учреждение

6. Письменное ознакомление работников МАДОУ № 8 «Огонёк» с распоряжением	в течение десяти рабочих дней со дня издания распоряжения Администрации города об изменении типа и наименования муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 8 «Огонёк» в целях создания муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 8 «Огонёк» (далее – изменение типа, распоряжение соответственно)	учреждение
7. Утверждение состава инвентаризационной комиссии для проведения инвентаризации активов и обязательств автономного учреждения	в течение десяти рабочих дней со дня издания распоряжения	МАДОУ № 8 «Огонёк», муниципальное казенное учреждение «Управление дошкольными образовательными учреждениями» (далее – МКУ «УДОУ»)
8. Подготовка и вручение письменного уведомления об изменении типа учреждения заведующему МАДОУ № 8 «Огонёк» (под личную подпись)	не менее чем за два месяца до окончания срока, указанного в пункте 1 распоряжения	управление кадров и муниципальной службы
9. Проведение встреч с родительской общественностью с целью информирования об изменении типа и наименования учреждения	не менее чем за два месяца до окончания срока, указанного в пункте 1 распоряжения	учреждение, МКУ «УДОУ»

10. Проведение инвентаризации активов и обязательств автономного учреждения, подлежащих передаче бюджетному учреждению. Подготовка и подписание акта приема-передачи муниципального имущества (в том числе недвижимого имущества, особо ценного движимого имущества), числящегося на бухгалтерском учете автономного учреждения, передаваемого бюджетному учреждению (далее – акт приема-передачи)	не менее чем за два месяца до окончания срока, указанного в пункте 1 распоряжения	учреждение, МКУ «УДОУ»
11. Подача в установленном порядке заявления в регистрирующий орган о внесении изменений в сведения Единого государственного реестра недвижимости о правообладателе объектов недвижимости (с одновременным направлением акта приема-передачи распоряжения об изменении типа)	в течение семи календарных дней с даты подписания акта приема-передачи	учреждение, МКУ «ЦООД»
12. Утверждение штатного расписания бюджетного учреждения, вступающего в силу с даты, указанной в пункте 1 распоряжения	в течение трех рабочих дней после внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о начале процедуры изменения типа	учреждение, департамент образования
13. Утверждение локальных нормативных актов бюджетного учреждения, бланков бюджетного учреждения, вступающих в силу со дня государственной регистрации устава бюджетного учреждения	в соответствии с действующим законодательством	учреждение
14. Уточнение информации об учреждении на сайте www.bus.gov.ru	в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21.07.2011 № 86н «Об утверждении порядка предоставления информации	учреждение

	государственным (муниципальным) учреждением, ее размещения на официальном сайте в сети «Интернет» и ведения указанного сайта»	
15. Проведение кадровых мероприятий, связанных с изменением типа, в том числе уведомление работников, предложение высвобождающимся работникам вакансий в муниципальных учреждениях, подведомственных департаменту образования Администрации города, заключение дополнительных соглашений к трудовым договорам о продолжении работы в бюджетном учреждении, внесение записей в трудовые книжки, прием-передача трудовых книжек работников, издание соответствующих приказов, осуществление соответствующих выплат	в соответствии с действующим законодательством	учреждение, МКУ «УДОУ»
16. Подача в установленном порядке заявления в департамент имущественных и земельных отношений о внесении изменений в реестр муниципального имущества (с одновременным направлением копий акта приема-передачи и выписки из Единого государственного реестра недвижимости)	в течение семи календарных дней со дня возникновения соответствующего права на объект учета (внесения изменений в Единый государственный реестр недвижимости)	учреждение, МКУ «УДОУ», департамент имущественных и земельных отношений
17. Направление в Управление Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Тюменской области, Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре и Ямало-Ненецкому автономному округу информационного письма	в течение десяти рабочих дней со дня государственной регистрации устава бюджетного учреждения	учреждение

о внесении изменений в сведения об операторе в реестре операторов		
18. Заключение с родителями (законными представителями) воспитанников дополнительных соглашений к договорам об образовании, заключенным с автономным учреждением (с целью продолжения образования в бюджетном учреждении)	в соответствии с действующим законодательством	учреждение, МКУ «УДОУ»
19. Изготовление печатей, штампов, вывески бюджетного учреждения, уничтожение печатей и штампов автономного учреждения	в течение трех месяцев со дня государственной регистрации устава бюджетного учреждения	учреждение
20. Подготовка и подача заявления в департамент имущественных и земельных отношений о подготовке муниципального правового акта о внесении изменений в муниципальные правовые акты о предоставлении земельных участков в постоянное (бессрочное) пользование (в части наименования учреждения)	после регистрации права оперативного управления недвижимым имуществом за бюджетным учреждением	учреждение
21. Подготовка и издание муниципальных правовых актов о внесении изменений в муниципальные правовые акты о предоставлении земельных участков в постоянное (бессрочное) пользование	в порядке, установленном Регламентом Администрации города	департамент имущественных и земельных отношений
22. подача в установленном порядке заявления (заявлений) в регистрирующий орган о внесении изменений в сведения Единого государственного реестра недвижимости о правообладателе земельных участков, находящихся по адресам: город Сургут, улица Сибирская, дом 26, кадастровый номер 86:10:0101031:60, микрорайон 20А, улица 30 лет Победы, дом 40/1, кадастровый номер 86:10:0101035:228	после вступления в силу муниципального правового акта о внесении изменений в муниципальные правовые акты о предоставлении земельных участков в постоянное (бессрочное) пользование	учреждение

23. Подготовка проекта постановления Администрации города о внесении изменений в муниципальное задание на оказание муниципальных услуг МАДОУ № 8 «Огонёк» на 2025 год и плановый период 2026, 2027 годов	в порядке, установленном муниципальным правовым актом	департамент образования
24. Подготовка и подача в ИФНС заявления о создании МБДОУ № 8 «Огонёк» путем изменения типа и наименования существующего МАДОУ № 8 «Огонёк»	25.08.2025 – 28.08.2025 (за пять рабочих дней до срока, указанного в пункте 1 распоряжения)	учреждение, МКУ «ЦООД»
25. Подготовка и подача документов в департамент финансов Администрации города для закрытия лицевых счетов автономного учреждения и открытия лицевых счетов бюджетного учреждения	в течение десяти рабочих дней со дня государственной регистрации устава бюджетного учреждения	учреждение
26. Подготовка обращения в департамент финансов Администрации города по внесению изменений в сводную бюджетную роспись городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на 2025 год и плановый период 2026 – 2027 годов в связи с изменением типа учреждения	в течение десяти рабочих дней со дня государственной регистрации устава бюджетного учреждения	департамент образования
27. Подготовка и подача сведений об учреждении в орган Федерального казначейства: - для внесения изменений в перечень государственных муниципальных учреждений; - для изготовления усиленной квалифицированной электронной подписи	в течение десяти рабочих дней со дня государственной регистрации устава бюджетного учреждения	учреждение
28. Перерегистрация договорных обязательств автономного учреждения на бюджетное учреждение	в течение 20 рабочих дней с момента изменения реквизитов заказчика	учреждение, МКУ «УДОУ»
29. Актуализация и направление на согласование в уполномоченные органы документов на объекты по адресам: город Сургут, улица	в течение десяти рабочих дней со дня государственной	учреждение

<p>Сибирская, дом 26, улица 30 лет Победы, дом 40/1:</p> <ul style="list-style-type: none"> - паспортов безопасности; - электронных паспортов социально-значимых объектов; - паспортов безопасности дорожного движения; - деклараций пожарной безопасности. <p>Организация подготовки паспортов доступности объектов социальной инфраструктуры</p>	<p>регистрации устава бюджетного учреждения</p>	
<p>30. Подготовка и направление на согласование проектов дополнительных соглашений к гражданско-правовым договорам, заключенным автономным учреждением</p>	<p>в течение трех месяцев со дня вступления в силу распоряжения (указанные дополнительные соглашения вступают в силу со дня государственной регистрации устава бюджетного учреждения)</p>	<p>учреждение, МКУ «УДОУ»</p>
<p>31. Уточнение информации об учреждении на официальном сайте, в госпаблике учреждения</p>	<p>в течение десяти рабочих дней со дня государственной регистрации устава бюджетного учреждения</p>	<p>учреждение</p>
<p>32. Подача заявления в Департамент образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа – Югры с целью внесения изменений в реестр лицензии</p>	<p>в течение десяти рабочих дней со дня со дня государственной регистрации устава бюджетного учреждения</p>	<p>учреждение</p>
<p>33. Обеспечение уточнения информации об учреждении на официальном портале Администрации города, на сайте «Учусь в Сургуте»</p>	<p>в течение десяти рабочих дней со дня со дня государственной регистрации устава бюджетного учреждения</p>	<p>учреждение, департамент образования</p>

УТВЕРЖДЕН
распоряжением
Администрации города
от 30.04.2025 № 2704

«Об изменении типа
и наименования муниципального
автономного дошкольного
образовательного учреждения
детского сада № 8 «Огонёк»
в целях создания муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
детского сада № 8 «Огонёк»

Заместитель Главы города

_____ С.А. Агафонов

Устав
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 8 «Огонёк»

Сургут
2025 год

Раздел I. Общие положения

1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 8 «Огонёк» является некоммерческой образовательной организацией.

Организационно-правовая форма – учреждение, тип учреждения – бюджетное.

2. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 8 «Огонёк» (далее – учреждение) создано путем изменения типа и наименования муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 8 «Огонёк» на основании распоряжения Администрации города от 30.04.2025 № 2704 «Об изменении типа и наименования муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 8 «Огонёк» в целях создания муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 8 «Огонёк».

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 8 «Огонёк» создано на основании распоряжения Администрации города от 05.07.2010 № 2100 «О создании муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Центр развития ребенка – детский сад № 8 «Огонёк» путем изменения типа существующего муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада № 8 «Огонёк».

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 8 «Огонёк» создано на основании распоряжения Администрации города от 20.04.2009 № 903 «О создании муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада № 8 «Огонёк».

3. Учредителем учреждения является муниципальное образование городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

Функции и полномочия учредителя возложены на Администрацию города (далее – учредитель).

Куратором учреждения является департамент образования Администрации города (далее – куратор).

Функции и полномочия куратора в отношении учреждения определяются учредителем.

4. Полное наименование учреждения: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 8 «Огонёк».

Сокращенное наименование учреждения: МБДОУ № 8 «Огонёк».

5. Место нахождения учреждения: Российская Федерация, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Сургут.

6. В учреждении могут функционировать структурные подразделения без образования юридического лица в соответствии с локальными нормативными актами учреждения, регламентирующими их деятельность. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

7. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией о правах ребенка, Гражданским, Бюджетным и Трудовым кодексами Российской Федерации, федеральными

законами «Об образовании в Российской Федерации», «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», «О некоммерческих организациях», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Об образовании в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», иными законами и нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Уставом муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и иными муниципальными правовыми актами, настоящим уставом.

Раздел II. Правовое положение учреждения

1. Учреждение является юридическим лицом, некоммерческой организацией, имеет закрепленное за ним на праве оперативного управления имущество, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

2. Права юридического лица у учреждения возникают с момента его государственной регистрации.

3. Учреждение является бюджетным, самостоятельно в соответствии с муниципальным заданием осуществляет деятельность, связанную с оказанием услуг, относящихся к основным видам деятельности, в пределах выделяемых учредителем субсидий, имеет самостоятельный баланс и лицевой счет, открытый в установленном порядке в финансовом органе муниципального образования.

4. Учреждение имеет печать с полным наименованием учреждения на русском языке. Учреждение вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием.

5. Право на осуществление образовательной деятельности возникает у учреждения с момента выдачи ему лицензии на осуществление образовательной деятельности.

6. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим уставом.

7. В учреждении создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) не допускаются.

8. Учреждение обладает правами, исполняет обязанности и несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами.

9. Права, обязанности и ответственность работников учреждения устанавливаются законодательством Российской Федерации, трудовыми договорами, должностными инструкциями, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами учреждения, коллективным договором.

Раздел III. Предмет, цели и виды деятельности учреждения

1. Предметом деятельности учреждения являются единый целенаправленный процесс воспитания и обучения, осуществляемый в интересах человека, семьи, общества и государства, обеспечение гарантий и свобод человека в сфере образования и создание условий для реализации права на образование.

2. Цели деятельности учреждения.

2.1. Осуществление образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, в том числе по адаптированным образовательным программам дошкольного образования для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

2.2. Осуществление образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам – дополнительным общеразвивающим программам различных направленностей, в том числе по адаптированным дополнительным общеразвивающим программам для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

2.3. Осуществление присмотра и ухода за детьми.

3. Виды деятельности учреждения:

- основная деятельность учреждения;
- оказание платных образовательных услуг;
- приносящая доход деятельность.

4. Основная деятельность учреждения.

4.1. К основной деятельности учреждения относится:

- образовательная деятельность по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, в том числе по адаптированным образовательным программам дошкольного образования для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, присмотр и уход за детьми;

- образовательная деятельность по дополнительным общеобразовательным программам – дополнительным общеразвивающим программам различных направленностей, в том числе по адаптированным дополнительным общеразвивающим программам для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

4.2. Образовательная деятельность в учреждении осуществляется на русском языке.

4.3. Учреждение осуществляет основную деятельность в соответствии с муниципальным заданием и не вправе отказаться от его выполнения.

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

5. Оказание платных образовательных услуг.

5.1. Учреждение вправе оказывать за счет средств физических и (или) юридических лиц платные образовательные услуги, которые представляют собой осуществление образовательной деятельности по заданиям

и за счет указанных физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг.

Перечень, порядок и условия оказания платных образовательных услуг регулируются локальным нормативным актом учреждения.

5.2. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований из средств городского бюджета. Средства, полученные учреждением при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются оплатившим эти услуги лицам.

5.3. Учреждение вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц образовательную деятельность, не предусмотренную установленным муниципальным заданием либо соглашением о предоставлении субсидии на возмещение затрат, на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

5.4. Педагогический работник учреждения не вправе оказывать платные образовательные услуги воспитанникам в учреждении, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

5.5. Доход от платных образовательных услуг используется учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставными целями.

6. Приносящая доход деятельность.

6.1. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность.

6.2. К приносящей доход деятельности относится:

- сдача в аренду имущества, находящегося в муниципальной собственности и закрепленного на праве оперативного управления за учреждением;
- организация и проведение семейных и детских праздников;
- услуги досугового характера: проведение занятий в различных секциях, объединениях, группах по укреплению здоровья.

6.3. Учреждение обязано вести отдельный учет доходов и расходов по приносящей доход деятельности.

Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение учреждения.

7. Вопросы, касающиеся организации и осуществления образовательной деятельности, оказания платных образовательных услуг, осуществления приносящей доход деятельности, не урегулированные настоящим уставом, регулируются локальными нормативными актами учреждения.

Раздел IV. Управление учреждением

1. Управление учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

2. Единоличным исполнительным органом учреждения является руководитель учреждения (далее – заведующий), который осуществляет текущее руководство деятельностью учреждения.

Заведующий назначается учредителем.

Срок полномочий заведующего определяется трудовым договором.

3. Компетенция заведующего:

3.1. Действует без доверенности от имени учреждения, представляет его во всех организациях, в судебных и иных государственных органах.

3.2. Планирует, организует и контролирует образовательную и организационно-хозяйственную деятельность, отвечает за качество и эффективность работы учреждения.

3.3. Утверждает основные общеобразовательные программы – образовательные программы дошкольного образования, в том числе адаптированные образовательные программы дошкольного образования для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, дополнительные общеобразовательные программы – дополнительные общеразвивающие программы различных направленностей, в том числе адаптированные дополнительные общеразвивающие программы для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

3.4. Утверждает по согласованию с учредителем программу развития учреждения.

3.5. Осуществляет прием на работу работников, заключает и расторгает с ними трудовые договоры, распределяет должностные обязанности, налагает дисциплинарные взыскания и поощряет работников учреждения в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

3.6. Утверждает штатное расписание и тарификацию работников в пределах выделенного учредителем фонда заработной платы, устанавливает заработную плату в пределах имеющихся средств и согласно нормативным правовым актам.

3.7. Утверждает локальные нормативные акты, обязательные для исполнения работниками учреждения.

3.8. Распоряжается имуществом учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и обеспечивает эффективное использование финансовых средств.

3.9. Обеспечивает сохранность имущества, переданного учреждению в оперативное управление, целевое использование субсидий, а также средств, поступающих из других источников.

3.10. Осуществляет систему внешних связей учреждения, необходимых для его успешного функционирования и развития.

3.11. Обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами местного самоуправления, организациями, родителями (законными представителями) воспитанников, общественностью.

3.12. Принимает участие в совещаниях, конференциях и других мероприятиях.

3.13. Поддерживает благоприятный морально-психологический климат в учреждении.

3.14. Консультирует работников учреждения, родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам функционирования и развития учреждения.

3.15. Самостоятельно решает иные вопросы, возникшие в текущей деятельности и не отнесенные к компетенции коллегиальных органов управления учреждения либо учредителя.

4. Заведующий несет ответственность:

4.1. Перед воспитанниками, их родителями (законными представителями), государством, обществом, учредителем за руководство образовательной и организационно-хозяйственной деятельностью учреждения в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и настоящим уставом.

4.2. Перед учреждением в размере убытков, причиненных учреждению в результате совершения крупной сделки без согласия учредителя.

4.3. В других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами учреждения и трудовым договором.

5. К коллегиальным органам управления учреждения относятся:

- общее собрание работников учреждения;
- управляющий совет учреждения;
- педагогический совет учреждения.

В учреждении могут формироваться и другие коллегиальные органы управления.

6. Общее собрание работников учреждения.

6.1. Общее собрание работников учреждения (далее – общее собрание) является постоянно действующим коллегиальным органом управления учреждения, который включает в себя всех работников учреждения.

Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% списочного состава работников учреждения.

6.2. Решения общего собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Каждый член общего собрания имеет один голос. При равном количестве голосов решающим является голос председателя общего собрания.

6.3. Решение, принятое в пределах компетенции общего собрания и не противоречащее законодательству Российской Федерации, является обязательным для исполнения всеми работниками учреждения.

6.4. Заседания общего собрания проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год. О повестке дня, времени и месте их проведения должно быть объявлено не менее чем за семь календарных дней.

Председатель и секретарь общего собрания избираются простым большинством голосов работников учреждения до начала обсуждения текущих вопросов повестки. Срок полномочий председателя и секретаря общего собрания – один календарный год. В случае отсутствия избранных председателя и (или) секретаря общего собрания производится процедура избрания нового председателя и (или) секретаря.

6.5. К компетенции общего собрания относится:

- обсуждение и принятие коллективного договора, изменений и дополнений, вносимых в коллективный договор;
- избрание выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников, представителей работников в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в комиссию по трудовым спорам и в управляющий совет учреждения;
- заслушивание отчета заведующего по итогам работы учреждения;
- принятие не противоречащих законодательству Российской Федерации решений по другим вопросам деятельности учреждения, не отнесенным к компетенции иных органов управления учреждения.

6.6. Вопросы, относящиеся к деятельности общего собрания, не урегулированные настоящим уставом, регламентируются локальным нормативным актом учреждения.

7. Управляющий совет учреждения.

7.1. Управляющий совет учреждения (далее – управляющий совет) является коллегиальным органом управления учреждения, имеющим полномочия по решению отдельных вопросов функционирования и развития учреждения, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления.

В управляющем совете представлены интересы всех участников образовательных отношений и иных лиц, заинтересованных в развитии учреждения.

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

На основе выборов определяются члены управляющего совета из числа работников учреждения и родителей (законных представителей) воспитанников учреждения.

Заведующий входит в состав управляющего совета по должности.

7.3. Управляющий совет вправе кооптировать в свой состав граждан, известных своей культурной, научной, общественной, в том числе благотворительной деятельностью, деятельностью в сфере образования, представителей организаций и других лиц.

7.4. Члены управляющего совета избираются сроком на три года.

7.5. Управляющий совет избирает из своего состава председателя. Работник учреждения (в том числе заведующий) не может быть избран председателем управляющего совета.

7.6. Компетенция управляющего совета:

- определение приоритетных направлений развития учреждения;
- согласование основных общеобразовательных программ – образовательных программ дошкольного образования, в том числе адаптированных образовательных программ дошкольного образования для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, дополнительных общеобразовательных программ – дополнительных общеразвивающих программ различных направленностей, в том числе адаптированных дополнительных общеразвивающих программ для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья;
- информирование участников образовательных отношений и местного сообщества о своей деятельности и принимаемых решениях;
- участие в разрешении конфликтных ситуаций, возникающих между участниками образовательных отношений;
- участие в организации и проведении мероприятий образовательного характера для воспитанников;
- рассмотрение вопросов и оказание содействия в создании здоровьесберегающих и безопасных условий образования и труда в учреждении;
- подготовка совместно с заведующим информационных и аналитических материалов о деятельности учреждения для размещения их на официальном сайте учреждения в сети «Интернет»;
- контроль за соблюдением надлежащих условий образования и труда в учреждении, сохранения и укрепления здоровья воспитанников, за эффективным расходованием финансовых средств учреждения;
- осуществление иных полномочий в соответствии с локальным нормативным актом учреждения, регулирующим деятельность управляющего совета, принятым на заседании управляющего совета.

7.7. Порядок организации деятельности управляющего совета:

- заседания управляющего совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца. График заседаний управляющего совета утверждается председателем управляющего совета, который избирается на первом заседании, в соответствии с локальным нормативным актом учреждения. Председатель управляющего совета может созвать внеочередное заседание на основании поступивших к нему от членов управляющего совета заявлений;
- заседания управляющего совета считаются правомочными, если на них присутствовало не менее половины членов управляющего совета;
- каждый член управляющего совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председателя;
- решения управляющего совета принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов управляющего совета и оформляются протоколом;
- протокол заседания управляющего совета подписывается председателем и секретарем.

7.8. Члены управляющего совета выполняют свои обязанности на общественных началах.

7.9. Решения управляющего совета, принятые в пределах его компетенции, являются рекомендательными для заведующего учреждением.

Заведующий может принять решение об обязательности исполнения решений управляющего совета участниками образовательных отношений, работниками учреждения.

7.10. Вопросы, относящиеся к деятельности управляющего совета, не урегулированные настоящим уставом, регламентируются локальным нормативным актом учреждения.

8. Педагогический совет учреждения.

8.1. Педагогический совет учреждения (далее – педагогический совет) является постоянно действующим коллегиальным органом управления учреждения, создается для рассмотрения вопросов образовательной деятельности с воспитанниками и методической работы с педагогическим персоналом учреждения.

8.2. В педагогический совет входят все педагогические работники учреждения. Родители (законные представители) воспитанников могут входить в педагогический совет с правом совещательного голоса.

8.3. В педагогический совет входят заместители заведующего по учебно-воспитательной работе и заведующий, который председательствует на заседаниях педагогического совета.

8.4. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря.

8.5. Заседания педагогического совета проводятся в соответствии с годовым планом работы, по мере необходимости, но не реже четырех раз в течение учебного года. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания педагогического совета.

Заседание педагогического совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава педагогических работников учреждения.

Заседания педагогического совета проводятся в рабочее время.

Заседания педагогического совета протоколируются, протокол подписывает председатель и секретарь.

8.6. Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

8.7. К компетенции педагогического совета относятся:

- определение направлений образовательной деятельности;
- разработка и принятие основных общеобразовательных программ – образовательных программ дошкольного образования, в том числе адаптированных образовательных программ дошкольного образования для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, дополнительных общеобразовательных программ – дополнительных общеразвивающих программ различных направленностей, в том числе адаптированных

дополнительных общеразвивающих программ для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (по согласованию с управляющим советом), а также программы развития учреждения;

- обсуждение вопросов содержания, форм и методов образовательного процесса, планирование образовательной деятельности учреждения;
- обобщение, организация распространения и внедрения педагогического опыта;
- рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров;
- обсуждение и принятие не противоречащих законодательству Российской Федерации решений по любым вопросам, касающимся содержания образования в учреждении;
- рассмотрение отчетов заведующего о создании условий для реализации образовательной программы дошкольного образования, платных образовательных услуг;
- принятие не противоречащих законодательству Российской Федерации решений по другим вопросам педагогической деятельности учреждения, не отнесенным к компетенции иных органов управления учреждения.

8.8. Решения педагогического совета, принятые в пределах его компетенции, являются рекомендательными для заведующего.

Заведующий может принять решение об обязательности исполнения решений педагогического совета участниками образовательных отношений, работниками учреждения.

8.9. Вопросы, относящиеся к деятельности педагогического совета, не урегулированные настоящим уставом, регламентируются локальным нормативным актом учреждения.

Раздел V. Имущество и финансовое обеспечение учреждения

1. Имущество учреждения является муниципальной собственностью и закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с назначением имущества, своими уставными целями, законодательством Российской Федерации.

3. Учреждение без согласия учредителя не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним учредителем или приобретенным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных

учредителем, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4. Земельные участки предоставляются учреждению на праве постоянного (бессрочного) пользования.

5. Финансовое обеспечение учреждения осуществляется в виде субсидий, предоставляемых учредителем: субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, рассчитанной с учетом нормативных затрат на оказание муниципальных услуг физическим лицам и нормативных затрат на содержание муниципального имущества, субсидий на иные цели.

6. Источниками формирования имущества учреждения являются:

- имущество, переданное учреждению в установленном законодательством Российской Федерации порядке учредителем;
- имущество, приобретаемое учреждением за счет финансовых средств, выделяемых учредителем;
- имущество, приобретаемое учреждением за счет имеющихся у него финансовых средств, в том числе за счет доходов, получаемых от оказания платных образовательных услуг, осуществления приносящей доход деятельности;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования.

7. Учредитель вправе изъять лишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное за учреждением либо приобретенное учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества, и распорядиться им по назначению в рамках своих полномочий.

8. В случае сдачи в аренду с согласия учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением учредителем или приобретенного учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества учредителем не осуществляется.

9. Учреждение имеет право совершать крупные сделки с согласия учредителя, сделки, в совершении которых имеется заинтересованность, после одобрения их учредителем.

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

11. Финансовое обеспечение учреждения осуществляется на основе государственных (в том числе ведомственных), региональных и местных нормативов в расчете на одного ребенка. Нормативы финансового обеспечения должны также учитывать затраты, не зависящие от количества детей.

12. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением учредителем или приобретенного учреждением за счет средств,

выделенных учредителем, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление учреждения и за счет каких средств оно приобретено.

По обязательствам учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества учреждения, на которое в соответствии с абзацем первым настоящего пункта может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет учредитель.

13. При ликвидации учреждения его имущество, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам учреждения, передается ликвидационной комиссией учредителю.

Раздел VI. Локальные нормативные акты

1. Учреждение принимает локальные нормативные акты в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Принятие локальных нормативных актов осуществляется заведующим единолично либо с учетом мнения уполномоченного коллегиального органа управления учреждения.

2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема (зачисления) детей, режим занятий воспитанников, порядок и основания перевода, отчисления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.

3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников учреждения, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, учитывается мнение представительного органа работников.

4. Локальные нормативные акты учреждения, утвержденные заведующим, обязательны для исполнения всеми работниками учреждения.

Родители (законные представители) воспитанников обязаны соблюдать правила внутреннего распорядка учреждения, требования локальных нормативных актов учреждения, которые устанавливают режим занятий воспитанников, порядок регламентации образовательных отношений и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений.

5. 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.

6. Учреждение создает условия для ознакомления всех работников, родителей (законных представителей) воспитанников с затрагивающими их интересы локальными нормативными актами учреждения.

Раздел VII. Реорганизация, изменение типа и ликвидация учреждения

1. Реорганизация, изменение типа, ликвидация учреждения осуществляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

2. Архивные документы, образовавшиеся в процессе осуществления деятельности учреждения, при его реорганизации в упорядоченном состоянии передаются правопреемнику, а при ликвидации учреждения – на хранение в муниципальный архив.

3. Ликвидация учреждения считается завершённой, а учреждение – прекратившим существование после внесения сведений о его прекращении в единый государственный реестр юридических лиц в порядке, установленном законом о государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Раздел VIII. Порядок внесения изменений в устав учреждения

1. Внесение изменений в устав учреждения осуществляется в порядке, установленном муниципальным правовым актом.

2. Государственная регистрация изменений в устав учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3. Изменения в устав учреждения вступают в силу со дня их государственной регистрации.

Раздел IX. Заключительные положения

1. Требования настоящего устава обязательны для всех работников учреждения.

2. Учреждение создает условия для ознакомления всех работников, воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников с настоящим уставом.

3. Во всех вопросах, не урегулированных настоящим уставом, учреждение руководствуется законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами учреждения.