

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1045901827290 в новой редакции  
представлен при внесении в ЕГРЮЛ  
записи от 14.01.2025 за ГРН 2255900194010



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эп

Сертификат: 63EAE0489E208936BA2BF3193712EE7E  
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ  
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО  
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ  
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ  
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ  
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ  
Действителен: с 30.01.2024 по 24.04.2025

УТВЕРЖДЕН  
приказом Управления образования  
администрации Чусовского городского  
округа Пермского края  
от 26.12.2024 N 525

начальник Управления образования  
В.А. Михайлова



**УСТАВ**  
**Муниципального автономного дошкольного**  
**образовательного учреждения**  
**«Детский сад «Планета детства»»**

г.Чусовой

УТВЕРЖДЕН  
приказом Управления образования  
администрации Чусовского  
муниципального округа  
Пермского края  
от        N

начальник Управления образования  
\_\_\_\_\_ В.А.Михайлова

**УСТАВ**  
**Муниципального автономного дошкольного**  
**образовательного учреждения**  
**«Детский сад «Планета детства»**

## Оглавление

|  |    |
|--|----|
| 1. Общие положения .....                                       | 3  |
| 2. Предмет, цели и виды основной деятельности Учреждения. .... | 5  |
| 3. Организация образовательной деятельности Учреждения .....   | 7  |
| 4. Локальные нормативные акты.....                             | 11 |
| 5. Управление Учреждением .....                                | 13 |
| 6. Наблюдательный совет .....                                  | 18 |
| 7. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения .....        | 22 |
| 8. Имущество Учреждения .....                                  | 24 |
| 9. Реорганизация и ликвидация Учреждения .....                 | 25 |
| 10. Заключительные положения.....                              | 26 |

## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Планета детства» является муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Планета детства» создано путём изменения типа существующего Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Планета детства» на основании Постановления администрации Чусовского городского округа Пермского края от 26.12.2022 года N 1483 «О создании муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Планета детства».

1.2. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Планета детства» является правопреемником по всем правам и обязанностям Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Планета детства».

1.3. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Планета детства» (в дальнейшем именуемое – Учреждение) является некоммерческим бюджетным образовательным учреждением, осуществляющим образовательную деятельность, созданным учредителем для оказания услуг, выполнения работ в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации прав граждан на образование.

1.4. Полное наименование Учреждения: Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Планета детства».

1.5. Сокращенное наименование Учреждения: МАДОУ «Детский сад «Планета детства». Использование полного и сокращенного наименований имеет равную юридическую силу.

1.6. Учреждение является юридическим лицом, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, в установленном порядке открывает лицевые счета в соответствии с действующим законодательством, имеет печать установленного образца, штамп, бланки со своим наименованием.

1.7. Права юридического лица Учреждение в части ведения уставной деятельности, а так же административной и финансово-хозяйственной деятельности возникают с момента его государственной регистрации.

1.8. Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип учреждения: автономное.

Тип образовательной организации: дошкольная образовательная организация.

1.9. Учреждение имеет самостоятельный баланс и план финансово-хозяйственной деятельности.

1.10. Учреждение создано на неопределенный срок.

1.11. Юридический адрес Учреждения: 618204, Россия, Пермский край, г.Чусовой, ул Лысьвенская, д 78-а

Фактические адреса (места осуществления образовательной деятельности) Учреждения:

618204, Россия, Пермский край, г.Чусовой, ул. Лысьвенская, д.78-а

618204, Россия, Пермский край, г.Чусовой, ул. Чайковского, д.8-б;

618204, Россия, Пермский край, г.Чусовой, ул. Чайковского, д.10-б;

618204, Россия, Пермский край, г.Чусовой, ул. Чайковского, д.12-б;

1.12. Учредителем Учреждения является Муниципальное образование «Чусовской муниципальный округ Пермского края». Функции и полномочия Учредителя Учреждения осуществляет Управление образования администрации Чусовского муниципального округа Пермского края (именуемое в дальнейшем – Учредитель) в соответствии с муниципальными правовыми актами, в соответствии с Положением об Управлении образования администрации Чусовского муниципального округа Пермского края.

Юридический адрес Учредителя: Россия, 618206, Пермский край, г. Чусовой, ул. 50 лет ВЛКСМ, д. 2.

1.13. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Правительства Пермского края, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Чусовской муниципальный округ Пермского края», приказами Учредителя, настоящим Уставом.

1.14. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.15. Учреждение ежегодно обязано публиковать отчеты о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года и о результатах самооценки деятельности (самообследования) на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

1.16. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом.

1.17. При поступлении на обучение родители (законные представители) (далее – родители) обучающихся (далее – воспитанники), все работники при приеме на работу знакомятся с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами дошкольного образования, Постановлением администрации Чусовского муниципального округа Пермского края «О закреплении муниципальных образовательных учреждений за территориями (микрорайонами) Чусовского муниципального округа Пермского края» и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями, должностными инструкциями.

1.18. Учредитель формирует и утверждает муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными уставом Учреждения

основными видами деятельности. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания. Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяются Учредителем.

1.19. Сверх муниципального задания Учреждение вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его деятельности, предусмотренные учредительными документами, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации. 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.

1.20. Учреждение может осуществлять в порядке, определенном Учредителем, полномочия органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме.

1.21. Учреждение несет в установленном законодательством порядке ответственность за:

невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;

реализацию не в полном объеме образовательных программ дошкольного образования, качество образования;

жизнь и здоровье воспитанников и работников Учреждения во время образовательного процесса;

нарушение прав и свобод воспитанников и работников Учреждения;

иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

1.22. Учреждение является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

## **2. Предмет, цели и виды основной деятельности Учреждения.**

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Учреждения, путем выполнения соответствующих работ, оказания услуг в сфере дошкольного образования.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является деятельность по реализации программ дошкольного образования.

2.3. Основная цель деятельности Учреждения - образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.4. Образовательная деятельность подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании. Право на осуществление образовательной деятельности возникает с момента получения им лицензии.

2.5. Для достижения целей Учреждение осуществляет:

2.5.1. Основные виды деятельности:

- реализация образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования;
- присмотр и уход за детьми, включающий в себя комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

2.5.2. Реализация образовательных программ, а так же присмотр и уход за воспитанниками осуществляется в возрасте от двух месяцев (при наличии соответствующих условий) до прекращения образовательных отношений.

2.5.3. Содержание дошкольного образования и условия организации обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для детей - инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации. При осуществлении образовательной деятельности по адаптированным образовательным программам дошкольного образования в Учреждении создаются специальные условия для получения дошкольного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья.

2.5.3. Учреждение может осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными - реализация дополнительных общеразвивающих программ.

Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям.

Реализация дополнительных общеразвивающих программ направлена на формирование и развитие творческих способностей воспитанников Учреждения, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья.

2.6. Учреждение, в соответствии со ст. 14 Федерального закона Российской Федерации от 24.06.1999г. N120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»:

- оказывает социально-психологическую и педагогическую помощь воспитанникам с ограниченными возможностями здоровья и (или) отклонениями в поведении либо воспитанникам, имеющим проблемы в обучении;
- выявляет несовершеннолетних, находящихся в социально- опасном положении (далее-СОП), а так же не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам Учреждение, принимает меры по их воспитанию и получению ими дошкольного образования;

- выявляет семьи, находящиеся в СОП, и оказывает им помощь в обучении и воспитании детей;
- обеспечивает организацию в Учреждении общедоступных спортивных секций, технических и иных кружков, клубов и привлечение к участию в них несовершеннолетних;
- осуществляет меры по реализации программ и методик, направленных на формирование законопослушного поведения несовершеннолетних;
- для решения вопросов по организации работы по коррекции детского и семейного неблагополучия, разработки и реализации ИПК, оценке её эффективности, завершения работы по коррекции детского и семейного неблагополучия в Учреждении создан Совет профилактики, деятельность которого осуществляется в соответствии с Положением, утвержденным приказом заведующего.

2.7. Учреждение осуществляет следующие виды деятельности в соответствии с целями, для достижения которых оно создано, не являющиеся основными:

- осуществление приносящей доход деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, в соответствии с Положением об оказании платных дополнительных образовательных услуг и ежегодно утверждаемым перечнем;
- оказание платных дополнительных образовательных услуг;
- осуществление оздоровительной кампании в Учреждении;
- сдача в аренду имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также имущества, приобретенного за счет ведения самостоятельной финансово-хозяйственной деятельности, в порядке, установленном действующим законодательством и органами местного самоуправления.

2.8. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

### **3. Организация образовательной деятельности Учреждения**

3.1. Содержание и организация образовательной деятельности ведётся на русском языке.

3.1.1. Содержание образования в Учреждении определяется образовательными программами дошкольного образования (далее- Программами), утверждаемыми и реализуемыми Учреждением самостоятельно. Учреждение разрабатывает Программы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее ФГОС ДО) и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ дошкольного образования.

3.1.2. Программы дошкольного образования разрабатываются Учреждением самостоятельно в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».



3.1.3. Использование при реализации Программ, методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью воспитанников, запрещается.

3.1.4. Реализация Программ осуществляется на основе индивидуального подхода к воспитанникам и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности.

Учреждение несет ответственность за реализацию не в полном объеме Программ в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.1.5. Образовательная деятельность по реализации Программ в Учреждении может осуществляться в группах полного дня и группах кратковременного пребывания. Группы Учреждения могут иметь общеразвивающую, комбинированную, компенсирующую, оздоровительную направленность.

3.2. Группы Учреждения функционируют в режиме: полного дня (10, 5 - часового пребывания детей) и кратковременного пребывания (при потребности) без организации питания и сна (до 4 часов).

- с 7.00 до 17.30 по адресам:

618204, Россия, Пермский край, г.Чусовой, ул. Лысьвенская, д.78-а

618204, Россия, Пермский край, г.Чусовой, ул. Чайковского, д.8-б;

618204, Россия, Пермский край, г.Чусовой, ул. Чайковского, д.10-б;

618204, Россия, Пермский край, г.Чусовой, ул. Чайковского, д.12-б;

- пятидневной рабочей неделе, выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни;

- продолжительность рабочего дня, предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на 1 час, согласно трудовому законодательству Российской Федерации.

3.3. Режим работы групп Учреждения, правила приема воспитанников, режим дня, организация непосредственной образовательной деятельности устанавливаются локальными актами Учреждения в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.

3.4. Учреждение, помимо реализации Программ, осуществляет присмотр и уход за воспитанниками, а также охрану здоровья воспитанников. Мероприятия, направленные на охрану здоровья, осуществляются в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.5. Учреждение организует четырехразовое питание воспитанников в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.

Обеспечение питанием воспитанников за счет бюджетных ассигнований осуществляется в случаях и в порядке, установленном органам местного самоуправления.

3.6. Организация оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам осуществляется органами исполнительной власти в сфере

здравоохранения. Первичная медико-санитарная помощь оказывается воспитанникам медицинскими организациями в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья. Оказание первичной медико-санитарной помощи воспитанникам в Учреждении осуществляется в Учреждении либо в случаях, установленных органами государственной власти субъектов Российской Федерации, в медицинской организации. Учреждение предоставляет безвозмездно медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для оказания указанной помощи.

3.6.1. Медицинский персонал, закрепленный за Учреждением, наряду с сотрудниками Учреждения несет ответственность за проведение профилактических и санитарно-противоэпидемических мероприятий.

3.7. Учреждение вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную, не противоречащую целям создания Учреждения деятельность, в том числе осуществлять организацию отдыха и оздоровления воспитанников.

3.8. В Учреждении организована работа психолого-педагогического консилиума. Деятельность психолого-педагогического консилиума осуществляется в соответствии с Положением о психолого-педагогическом консилиуме Учреждения.

3.9. Освоение Программ не сопровождается проведением промежуточной аттестации и итоговой аттестации воспитанников.

3.10. Учреждение может использовать сетевую форму реализации Программ, обеспечивающих возможность их усвоения воспитанниками с использованием ресурсов нескольких образовательных учреждений, а также при необходимости использование ресурсов иных организаций. Использование сетевой формы реализации Программ осуществляется на основании договора между указанными организациями.

3.11. Участники образовательных отношений.

3.11.1. Участниками образовательных отношений в Учреждении являются работники, родители (законные представители) воспитанников и воспитанники.

3.11.2. К работникам Учреждения относятся педагогические работники и иной персонал: инженерно-технический, административно-хозяйственный, учебно-вспомогательный и иной.

Права педагогических работников, социальные гарантии, обязанности и ответственность устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, занимающих инженерно-технические, административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные и иные должности устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

3.11.3. Права по участию работников в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления осуществляется через деятельность общего собрания работников образовательной организации (далее - Общее собрание), педагогического совета.

3. 11. 4. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

3.11.5. Трудовые отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором (эффективным контрактом). Условия трудового договора не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

3. 12. Учреждение формирует аттестационную комиссию для проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям.

3.13. Отношения Учреждения и родителей (законных представителей) воспитанников строятся на основе Договоров об образовании по образовательным программам дошкольного образования, заключенных между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников (далее – Договор об образовании). Договор об образовании оформляется в двух экземплярах: один остается в Учреждении, второй под роспись выдается родителю (законному представителю).

3.14. Приём, перевод, отчисление воспитанников в Учреждение/из Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, правовыми актами Чусовского муниципального округа Пермского края, локальными актами Учреждения.

3.15. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего Учреждением об отчислении воспитанника из Учреждения. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании, настоящим Уставом и локальными актами Учреждения прекращаются с даты его отчисления из Учреждения.

3.16. В целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации прав на образование, в том числе возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, в Учреждении создается Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия).

3.16.1. Порядок создания, организация работы, принятие решений Комиссии и их исполнение устанавливается соответствующим локальным актом учреждения, который принимается на Общем собрании.

3.16.2. Комиссия создается из равного числа родителей (законных представителей) и работников Учреждения.

Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в Учреждении и подлежит исполнению в сроки,

предусмотренные указанным решением.

Решение Комиссии может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.17. В целях учета мнения родителей (законных представителей) могут создаваться на добровольной основе советы родителей воспитанников и другие коллегиальные органы управления по инициативе родителей воспитанников, которые являются формой их общественной деятельности. Учреждение признает представителей советов (при их наличии), представляет им необходимую информацию, допускает к участию в заседаниях органов управления Учреждением.

#### **4. Локальные нормативные акты.**

4.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном ее Уставом.

4.2. Инициатором подготовки локальных актов могут быть:

- Учредитель;
- администрация Учреждения в лице заведующего, заместителей заведующего;
- участники образовательных отношений.

Основанием для подготовки локального акта могут являться изменения в законодательстве Российской Федерации (внесение изменений, издание новых нормативных правовых актов).

4.3. Проект локального акта готовится отдельным работником или группой работников по поручению заведующего.

4.4. В Учреждении разрабатываются и принимаются следующие виды локальных актов:

- приказы;
- договоры (в том числе Коллективный договор);
- правила (в том числе Правила внутреннего трудового распорядка и т.д.);
- инструкции (в том числе должностные инструкции, инструкции по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности и т.д.);
- графики;
- положения (в том числе положения об оплате труда, о распределении стимулирующего фонда оплаты труда работников и т.д.).

4.5. Локальные акты утверждаются приказом заведующего после обсуждения и принятия их коллегиальными органами управления Учреждения (Педагогическим советом, Общим собранием работников, Наблюдательным советом) в соответствии со своими компетенциями, определяемыми в Уставе:

- локальные акты Учреждения, касающиеся трудовых прав и социальных гарантий работников, оплаты труда, после процедуры рассмотрения, обсуждения на Общем собрании работников принимаются с учетом мнения представительного

органа работников (профсоюзного комитета) (при наличии) и решение фиксируется в протоколе Общего собрания работников;

- локальные акты Учреждения, касающиеся образовательной деятельности и организации образовательного процесса, принимаются педагогическим советом, решение фиксируется в протоколе педагогического совета;

- локальные акты Учреждения, затрагивающие права воспитанников принимаются с учетом мнения советов родителей (при наличии). Советы родителей создаются по инициативе родителей и являются формой их общественной деятельности. Советы родителей могут представлять интересы всех или части родителей.

4.5.1. Локальные акты, касающиеся трудовых прав, перед принятием решения направляются на согласование в выборный орган первичной профсоюзной организации, представляющий интересы работников. Процедура согласования проводится в соответствии с трудовым законодательством.

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

4.7. Локальные нормативные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу и действующему законодательству Российской Федерации.

4.8. С локальными нормативными актами должны быть ознакомлены все участники образовательных отношений, чьи права и интересы они затрагивают:

- ознакомление с локальным актом работников Учреждения оформляется в виде подписи ознакомляемых лиц на самом локальном акте, либо на отдельном листе ознакомления, прилагаемом к нему, либо в отдельном журнале;

- с локальными актами работники Учреждения, чьи права и интересы они затрагивают, родители могут быть ознакомлены путём размещения локальных актов на сайте и информационном стенде Учреждения в 10-дневный срок с момента утверждения данного акта.

4.9. Изменения в локальные акты производятся лицом, инициирующим данные изменения, принимаются коллегиальным органом управления Учреждением согласно компетенции, определенной данным Уставом.

4.10. Локальные акты Учреждения утрачивают силу (полностью или в отдельной части) в следующих случаях:

- вступление в силу акта, признающего данный локальный акт утратившим силу;

- вступление в силу локального акта большей юридической силы, нормы, которого противоречат положениям данного локального акта;

- признание судом или иным уполномоченным органом государственной власти локального акта Учреждения противоречащим действующему законодательству.

Локальный акт, утративший силу, не подлежит исполнению. Отмена локального акта утверждается приказом.

## 5. Управление Учреждением

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учётом особенностей, установленных Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

5.2. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.3. Отношения между Учредителем и Учреждением, не урегулированные Уставом Учреждения, определяются договором, заключенным между ними в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Компетенция, права, обязанности и ответственность Учреждения предусмотрены и осуществляются в соответствии со ст. 28 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

5.5. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

5.6. Заведующий Учреждением в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом назначается Учредителем.

Кандидаты на должность заведующего Учреждением должны соответствовать квалификационным требованиям, указанным в едином квалификационном справочнике, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам. Запрещается занятие должности заведующего Учреждением лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

5.7. Кандидаты на должность заведующего Учреждением проходят обязательную аттестацию в порядке, установленном действующим законодательством.

5.8. Должностные обязанности заведующего Учреждением не могут исполняться по совместительству.

5.9. Права и обязанности заведующего Учреждением, его компетенция в области управления Учреждением определяются в соответствии с законодательством об образовании и настоящим Уставом.

Заведующий Учреждением в рамках своей компетенции:

- без доверенности действует от имени Учреждения, представляет Учреждение во всех органах власти и управления, организациях, предприятиях, учреждениях любой организационно - правовой формы;
- осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения, организует планирование его деятельности;
- является распорядителем денежных средств, обеспечивает их рациональное использование в соответствии с утвержденным планом финансово - хозяйственной деятельности Учреждения;

- осуществляет прием на работу и расстановку кадров, распределяет должностные обязанности, заключает и расторгает трудовые договоры;
- утверждает штатное расписание в пределах установленной численности штатных единиц;
- заключает от имени Учреждения договоры с юридическими и физическими лицами в пределах компетенции Учреждения и финансовых средств, выделенных им на эти цели по плану финансово - хозяйственной деятельности Учреждения и (или) внебюджетных средств, выдает доверенности;
- издает приказы и утверждает инструкции, обязательные для выполнения работниками Учреждения, объявляет благодарности и налагает взыскания на работников Учреждения;
- утверждает годовой план работы Учреждения, организацию образовательной деятельности воспитанников;
- обеспечивает разработку Устава Учреждения, изменений (дополнений) к нему;
- обеспечивает разработку и утверждает программу развития Учреждения;
- обеспечивает разработку основной образовательной программы дошкольного образования Учреждения и утверждает приказом;
- обеспечивает разработку адаптированной образовательной программы дошкольного образования Учреждения и утверждает приказом;
- обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических, противопожарных и других норм и правил по охране жизни и здоровья воспитанников и работников Учреждения;
- утверждает локальные акты, регламентирующие деятельность Учреждения;
- издает приказы о приеме, переводе и отчислении воспитанников, утверждает списки возрастных групп;
- утверждает план финансово - хозяйственной деятельности, обеспечивает доступность отчета о результатах деятельности Учреждения и использования закрепленного за Учреждением имущества в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- обеспечивает развитие и укрепление учебно – материальной базы Учреждения в соответствии с Программой;
- организует проведение самообследования, представляет в обязательном порядке Учредителю отчет по самообследованию Учреждения;
- осуществляет иные полномочия, необходимые для обеспечения нормального функционирования Учреждения и выполнения требований действующего законодательства Российской Федерации, за исключением полномочий, отнесенных к компетенции Учредителя;
- обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования;
- выполняет иные обязанности, установленные законами и иными нормативными правовыми актами Пермского края, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Чусовского муниципального округа Пермского края, а также настоящим Уставом и решениями Учредителя, принятыми в рамках его компетенции.

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

5.11. Разграничение полномочий между заведующим Учреждением и коллегиальными органами управления Учреждения определяется настоящим Уставом.

5.12. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

- Общее собрание работников;
- Педагогический совет;
- Наблюдательный совет.

5.13. Указанные коллегиальные органы осуществляют свою деятельность в соответствии с законодательством, настоящим Уставом. Указанные коллегиальные органы не вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения.

5.14. Общее собрание работников – постоянно действующий коллегиальный орган, действующий с целью осуществления общего руководства Учреждением, реализации прав работников на управление Учреждением.

В заседании Общего собрания принимают участие работники всех категорий и должностей, работающих в Учреждении.

Общее собрание работников собирается по мере надобности, но не реже 2-х раз в год. Инициатором созыва Общего собрания работников может быть Учредитель, заведующий Учреждением, первичная профсоюзная организация или не менее одной трети работников Учреждения, а также – в период забастовки – орган, возглавляющий забастовку работников Учреждения.

На Общем собрании простым большинством голосов избирается секретарь, сроком на один год.

Председателем Общего собрания является заведующий.

Общее собрание работников Учреждения вправе принимать решения, если на нем присутствуют более половины работников. По вопросу объявления забастовки Общее собрание работников Учреждения считается правомочным, если на нем присутствовало не менее двух третей от общего числа работников.

Решение Общего собрания работников Учреждения считается принятым, если за него проголосовало не менее половины работников, присутствующих на собрании.

Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании, процедура голосования определяется Общим собранием. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. На заседаниях Общего собрания ведётся протокол, который подписывают председатель и секретарь. Протоколы хранятся в Учреждении 3 года.

Общее собрание действует бессрочно.

5.15. К компетенции и полномочиям Общего собрания относятся:

- рассмотрение и принятие решения о новой редакции Устава и о внесении изменений и дополнений в Устав



-рассмотрение и принятие решений и локальных нормативных актов по вопросам трудовых отношений, охраны труда, технике безопасности, не урегулированных законодательно;

- внесение изменений в Программу развития Учреждения, в т.ч. о направлениях образовательной деятельности и иных видах деятельности Учреждения;

- обсуждение и принятие Правил внутреннего трудового распорядка, локальных актов о формировании системы оплаты труда и стимулировании работников Учреждения;

- принятие решения о необходимости заключения Коллективного договора;

- рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников;

- рассмотрение и принятие Положения об оказании платных дополнительных образовательных услуг.

Общее собрание избирает:

- представителей в комиссии: по трудовым спорам, распределению стимулирующего фонда, по урегулированию споров между участниками образовательных отношений,

- представителей для ведения коллективных переговоров с администрацией по заключению Коллективного договора;

5.16. Педагогический совет - постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью Учреждения, организованный в целях развития и совершенствования образовательной деятельности, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников, осуществления права педагогических работников на участие в управлении Учреждением.

5.16.1. В состав Педагогического совета входят: заведующий, педагогические работники Учреждения с момента заключения трудового договора (эффективного контракта) и до прекращения его действия.

Председателем Педагогического совета является заведующий. Заведующий вправе привлекать к участию в Педагогическом совете любых юридических и (или) физических лиц. Секретарь избирается на первом Педагогическом совете простым большинством голосов, ведет всю документацию и сдает ее в архив по завершению работы Педагогического совета.

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

Заседания Педагогического совета проводят в соответствии с годовым планом работы Учреждения, но не реже одного раза в квартал. Педагогический совет может собираться по инициативе заведующего.

5.16. 2. Компетенция Педагогического совета:

- обсуждает и принимает локальные акты Учреждения, касающиеся педагогической деятельности, открытости на официальном сайте, доступности к информационно — телекоммуникационным сетям, базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, контроля и качества образования в Учреждении;

- решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений; обсуждает и принимает локальные акты Учреждения, касающиеся приема, перевода, отчисления, восстановления воспитанников, внутреннего распорядка;
- определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
- выбирает и рекомендует образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в образовательной деятельности;
- обсуждает проект Программ и принимает Программы на срок действия 5 лет, при необходимости ежегодно вносит изменения и рассматривает их Педагогическом совете;
- выступает с инициативой по разработке системы организационно - методического сопровождения процесса реализации Программ;
- выбирает педагогов в состав творческих групп по разработке Программ, годового плана, проведения самообследования Учреждения и др. документов по образовательной деятельности;
- обсуждает, принимает и рекомендует к утверждению проект ежегодного отчета по самообследованию Учреждения, годовой план работы Учреждения, организацию образовательной деятельности воспитанников и др.; рекомендует средства обучения, в том числе технические, соответствующие материалы (в том числе расходные), игровое, спортивное, оздоровительное оборудование, инвентарь, необходимые для реализации Программ;
- заслушивает анализ результатов педагогической диагностики, достижений целевых ориентиров дошкольного образования воспитанниками Учреждения; обсуждает формы планирования педагогической деятельности Учреждения, вопросы содержания, форм и методов образовательной деятельности;
- выбирает педагогов в состав аттестационной комиссии;
- способствует обобщению, распространению и внедрению передового педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения;
- заслушивает отчеты педагогических работников о ходе реализации Программ, о достижении целевых ориентиров дошкольного образования воспитанниками Учреждения, отчет о результатах самообразования педагогов;
- контролирует выполнение ранее принятых решений Педагогического совета;
- организует изучение и обсуждение нормативных правовых документов в области дошкольного образования;
- заслушивает итоги контроля за реализацией Программ в полном объеме (анализ планов, справки по итогам контроля) и принимает дальнейшие решения;
- заслушивает итоги внутреннего контроля качества образования (среда, кадры, условия);
- рассматривает и обсуждает диагностический инструментарий по педагогической диагностике.

5.16.3. Каждый член Педагогического совета обязан посещать все заседания, активно участвовать в подготовке и работе Педагогического совета, своевременно выполнять решения.

5.16.4. Срок действия полномочий Педагогического совета - бессрочный.

5.16.5. Решение Педагогического совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее законодательству, является обязательным.

Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет заведующий, ответственные лица, указанные в решении.

5.16.6. Протоколы Педагогического совета хранятся в Учреждении 3 года.

5.17. В целях учёта мнения родителей по вопросам управления Учреждением и принятия Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей в Учреждении может быть создан совет родителей.

При наличии такого органа администрация (разработчики локального акта) Учреждения направляет проект локального акта совету родителей.

Совет родителей не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального акта направляет мотивированное мнение по проекту в письменной форме администрации (разработчикам локального акта), который представляет мнение коллегиальному органу управления.

В случае если мотивированное мнение совета родителей не содержит согласия с проектом локального акта либо содержит предложения по его совершенствованию, администрация (разработчики локального акта) может согласиться с ним либо провести дополнительные консультации с советом родителей в целях достижения взаимоприемлемого решения.

При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются в письменной форме, после чего коллегиальный орган управления имеет право принять локальный нормативный акт, который может быть обжалован советом родителей в соответствии с законодательством.

## **6. Наблюдательный совет**

6.1. В Учреждении создается Наблюдательный совет в составе 5 членов, осуществляющий свою деятельность в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Срок полномочий Наблюдательного совета составляет 5 лет.

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

6.3. Решение о назначении членов Наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем. Решение о назначении представителя работников Учреждения членом Наблюдательного совета или

досрочном прекращении его полномочий принимается Учредителем, на основании представления заведующего.

6.4. Членами Наблюдательного совета не могут быть:

- заведующий и его заместители;
- лица, имеющие не снятую или непогашенную судимость.

Заведующий участвует в заседаниях Наблюдательного совета с правом совещательного голоса.

6.5. 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.

6.6. Полномочия члена Наблюдательного совета, являющегося представителем органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях:

- прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений;
- могут быть прекращены досрочно по представлению указанного органа местного самоуправления.

6.7. Заседания Наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Заседание Наблюдательного совета подготавливается, созывается и проводится его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета или заведующего.

6.8. Председатель и секретарь Наблюдательного совета избираются на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

6.9. Представитель работников Учреждения не может быть избран председателем Наблюдательного совета.

6.10. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя и секретаря.

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

6.12. 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 времени проведения заседания.

6.13. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета, не могут быть переданы на рассмотрение других органов управления Учреждением.

6.14. По требованию Наблюдательного совета или любого из его членов заведующий обязан в двухнедельный срок представить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета.

6.15. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, может быть совершена с предварительного одобрения Наблюдательного совета. Наблюдательный совет обязан рассмотреть предложение о совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, в течение не более семи календарных дней с момента поступления такого предложения председателю Наблюдательного совета.

6.16. Решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается большинством голосов членов Наблюдательного совета, не заинтересованных в совершении этой сделки. В случае если лица, заинтересованные в совершении сделки, составляют в Наблюдательном совете большинство, решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается Учредителем.

6.17. К компетенции Наблюдательного совета относится рассмотрение:

- 1) предложений Учредителя или заведующего о внесении изменений в настоящий Устав;
- 2) предложений Учредителя или заведующего о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии его представительств;
- 3) предложений Учредителя или заведующего о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;
- 4) предложений Учредителя или заведующего об изъятии имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления;
- 5) предложений заведующего 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;
- 6) проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- 7) по представлению заведующего проектов отчетов о деятельности Учреждения об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности Учреждения;
- 8) предложений заведующего о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с настоящим Уставом Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;
- 9) предложения заведующего о совершении крупных сделок;
- 10) предложения заведующего о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- 11) предложения заведующего о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;
- 12) вопросов проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

6.18. По вопросам, указанным в подпунктах 1-4 и 8 пункта настоящего Устава, Наблюдательный совет дает рекомендации. Учредитель Учреждения

принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета.

По вопросу, указанному в подпункте 6 пункта 6.17 настоящего Устава, Наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется Учредителю.

По вопросам, указанным в подпунктах 5 и 11 пункта 6.17 настоящего Устава, Наблюдательный совет дает заключение. Заведующий принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета.

Документы, представляемые в соответствии с подпунктом 7 пункта 6.17 настоящего Устава, утверждаются Наблюдательным советом. Копии указанных документов направляются Учредителю.

По вопросам, указанным в подпунктах 9, 10 и 12 пункта 6.17 настоящего Устава, Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для заведующего.

Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 1-8 и 11 пункта 6.17 настоящего Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

Решения по вопросам, указанным в подпунктах 9 и 12 пункта 6.17 настоящего Устава, принимаются Наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

Решение по вопросу, указанному в подпункте 10, принимается Наблюдательным советом в порядке, установленном пунктами 6.15 и 6.16 настоящего Устава.

6.19. Наблюдательный совет вносит Учредителю предложения о привлечении заведующего к ответственности, в том числе об освобождении от занимаемой должности в случаях:

- нецелевого расходования финансовых средств, выделенных Учреждению на выполнение муниципального задания Учредителя, а также на иные цели;
- порчи, разрушения, хищения закрепленного за Учреждением имущества.

6.20. Наблюдательный совет имеет право приостанавливать решения заведующего в случаях выявления:

- нецелевого расходования финансовых средств, выделенных Учреждению на выполнение муниципального задания Учредителя, повлекших причинение ущерба деятельности Учреждения;
- порчи, разрушения, хищения закрепленного за Учреждением имущества;
- в иных особых случаях, если решения Руководителя не отвечают интересам Учреждения и Учредителя.

6.21. Секретарь Наблюдательного совета, не позднее, чем за три дня до дня проведения заседания Наблюдательного совета, уведомляет членов Наблюдательного совета о времени и месте проведения заседания, а также направляет в их адрес материалы, необходимые для обсуждения вопросов повестки дня заседания Наблюдательного совета.

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

присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета.

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

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

## **7. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения**

7.1. Финансовое обеспечение оказания муниципальных услуг в сфере образования Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Пермского края и нормативными правовыми актами муниципального образования «Чусовской муниципальный округ Пермского края» на основе утвержденных Учредителем финансовых нормативов.

7.2. Финансовое обеспечение оказания муниципальных услуг в сфере образования осуществляется путем предоставления Учреждению субсидий на выполнение муниципального задания, сформированного и утвержденного Учредителем, за счет средств бюджета муниципального образования «Чусовской муниципальный округ Пермского края».

7.3. Учреждению в соответствии с действующим законодательством могут быть предоставлены субсидии на иные цели.

7.4. Учреждение обязано эффективно использовать бюджетные средства в соответствии с их целевым назначением.

7.5. Учреждение вправе привлекать средства добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

7.6. За присмотр и уход за воспитанниками Учреждения с родителей воспитанников взимается родительская плата, размер которой устанавливается Учредителем в соответствии с действующим законодательством. Льготы по родительской плате за присмотр и уход для отдельных категорий воспитанников Учреждения определяются соответствующим законодательством. Расходы на реализацию Программ, а также расходы на содержание недвижимого имущества Учреждения в родительскую плату не включаются.

Родителям воспитанников производится компенсация части родительской платы, внесенной за присмотр и уход за воспитанниками, в соответствии с действующим законодательством.

7.7. Особенности налогообложения Учреждения устанавливаются налоговым законодательством Российской Федерации.

7.8. Лицевые счета Учреждения открываются в финансовом органе муниципального образования «Чусовской муниципальный округ Пермского края» в соответствии с действующим законодательством.

7.9. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность и ведет ее учет в соответствии с действующим законодательством. Учреждение осуществляет операции по расходованию бюджетных средств в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности.

7.10. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и абсолютных размеров его финансирования за счет средств Учредителя.

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

7.12. Учреждение является заказчиком в соответствии с законодательством о закупках товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд и заключает муниципальные контракты и гражданско-правовые договоры на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для собственных нужд в зависимости от источников финансового обеспечения обязательств по таким договорам в соответствии с действующим законодательством.

7.13. Учреждение отвечает по своим обязательствам в пределах находящихся в его распоряжении денежных средств.

7.14. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению собственником, за исключением случаев, если совершение сделок допускается федеральными законами.

7.15. Учреждение ведет бухгалтерский и статистический учет, составляет отчеты об использовании бюджетных средств в установленном порядке по всем видам деятельности и представляет их Учредителю.

7.16. Проверки и ревизии деятельности Учреждения осуществляются Учредителем, налоговыми и другими органами в пределах их компетентности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.17. Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность в соответствии с п. 2.7. Устава.

Платные образовательные услуги представляют собой осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Доход от оказания платных образовательных услуг используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

7.18. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета. Средства, полученные Учреждением при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются оплатившим эти услуги лицам.



7.19. Характер и порядок оказания платных образовательных услуг определяется локальным актом Учреждения (Положением об оказании платных дополнительных образовательных услуг).

7.20. Доходы Учреждения, полученные от приносящей доход деятельности, учитываются на балансе Учреждения и поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения, используются им для достижения целей, ради которых оно создано на основании Положения о привлечении и расходовании средств, полученных от приносящей доход деятельности, если иное предусмотрено действующим законодательством.

7.21. Средства, полученные от оказания платных образовательных услуг, реинвестируются в образовательный процесс, в том числе на приобретение учебного оборудования, на заработную плату работников, на оплату расходов, на содержание имущества и прочих расходов Учреждения.

## **8. Имущество Учреждения**

8.1. Учреждение является юридическим лицом, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, быть истцом и ответчиком в суде.

8.2. Собственником имущества Учреждения является Муниципальное образование «Чусовской муниципальный округ Пермского края» (далее – Собственник). Полномочия Собственника муниципального имущества Чусовского муниципального округа Пермского края, находящегося в оперативном управлении, а также полномочия Собственника по передаче муниципального имущества Чусовского муниципального округа Пермского края в пользование юридическим и физическим лицам осуществляет Управление имущественных и земельных отношений администрации Чусовского муниципального округа Пермского края.

8.3. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- средства субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания (на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Учреждению муниципальных услуг (выполнением работ) физическим и (или) юридическим лицам);
- иные субсидии, не связанные с выполнением муниципального задания;
- средства от осуществления приносящей доход деятельности Учреждения в соответствии с настоящим Уставом;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

8.4. Учреждение без согласия Собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным, находящимся на праве оперативного управления, имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

8.5. Учреждением может быть совершена крупная сделка только с предварительного согласия Учредителя.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным ее бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

8.6. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления, настоящим Уставом, договором о закреплении имущества.

8.7. Учреждение с согласия Учредителя или самостоятельно (при наличии права на распоряжение соответствующим имуществом самостоятельно), на основании договора между Учреждением и медицинским учреждением имеет право предоставлять медицинскому учреждению в пользование движимое и недвижимое имущество для медицинского обслуживания) воспитанников и работников Учреждения на безвозмездной основе.

8.8. При ликвидации Учреждения оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество, в том числе имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого учреждения, передается ликвидационной комиссией Собственнику соответствующего имущества и направляется на цели развития образования.

## **9. Реорганизация и ликвидация Учреждения**

9.1. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения осуществляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Учредителя, на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

9.2. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в настоящий Устав вносятся соответствующие изменения.

9.3. Ликвидация Учреждения осуществляется по решению Учредителя и по решению суда.

Реорганизация и изменение типа Учреждения осуществляются по решению Учредителя.

9.4. При ликвидации, реорганизации или изменении типа Учреждения его работникам, воспитанникам и их родителям гарантируется соблюдение прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.5. В случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования или приостановления действия соответствующей лицензии Учредитель обеспечивает перевод воспитанников с согласия их родителей (в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования).

9.6. При ликвидации Учреждения его документы (управленческие, финансово - хозяйственные, по личному составу воспитанников и работников и другие) в установленном порядке сдаются на государственное хранение в орган, уполномоченный на ведение архивов муниципального образования «Чусовской муниципальный округ Пермского края», а при реорганизации передаются правопреемнику, установленному распорядительным актом Учредителя.

9.7. Ликвидация (реорганизация) считается завершённой с момента внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

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

## **10. Заключительные положения**

10.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном администрацией муниципального образования «Чусовской муниципальный округ Пермского края», подлежат государственной регистрации в порядке и сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации, и вступают в силу с момента их государственной регистрации.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 275152970271060640478711546600923288287568428863

Владелец Макарова Любовь Ивановна

Действителен с 28.10.2024 по 28.10.2025