

образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

4) право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Детского сада, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической деятельности в Детском саду;

8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими услугами Детского сада, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами Детского сада;

9) право на участие в управлении Детским садом, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном настоящим Уставом;

10) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Детского сада, в том числе через органы управления и общественные организации;

11) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

12) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

13) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

Указанные академические права и свободы должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах Детского сада.

3.13. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

5) право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

7) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Свердловской области.

3.14. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с воспитанниками, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с воспитанниками. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом Детского сада, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

3.15. Педагогические работники обязаны:

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3) уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;

4) развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях

современного мира, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;

5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

6) учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

7) систематически повышать свой профессиональный уровень;

8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

9) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

10) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

11) соблюдать настоящий Устав, правила внутреннего трудового распорядка.

3.16. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения воспитанников к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения воспитанникам недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения воспитанников к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

3.17. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных пунктом 3.15. настоящего Устава, учитывается при прохождении ими аттестации.

3.18. Комплектование Детского сада работниками осуществляется в порядке, определенном действующим трудовым законодательством, и с учетом условий, указанных в настоящем Уставе.

4. СТРУКТУРА И КОМПЕТЕНЦИЯ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ ДЕТСКИМ САДОМ, ПОРЯДОК ИХ ФОРМИРОВАНИЯ И СРОКИ ПОЛНОМОЧИЙ

4.1. Управление Детским садом осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» и

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4.2. Компетенция Учредителя:

- утверждает Устав Детского сада, изменения и дополнения к нему, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, нормативно правовыми органами местного самоуправления;

- рассматривает и одобряет предложения заведующего Детским садом о создании и ликвидации филиалов Детского сада, об открытии и о закрытии его представительств;

- вносит предложения по изменению и дополнению Устава Детского сада;

- устанавливает родительскую плату и ее размер за присмотр и уход за ребенком в Детском саду, вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых Учредителем случаях и порядке;

- назначает на должность заведующего Детским садом и прекращает его полномочия, а также заключает и прекращает трудовой договор с ним;

- контролирует деятельность Детского сада в порядке, определенном законодательством Российской Федерации, законодательством Свердловской области и нормативно правовыми документами администрации городского округа Богданович;

- на условиях и в случаях, определенных законодательством об образовании, обеспечивает перевод воспитанников в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности;

- изменяет тип и вид Детского сада в установленном порядке;

- принимает решение о реорганизации или ликвидации Детского сада в порядке, установленном соответствующим постановлением администрации городского округа Богданович;

- утверждает передаточный акт или разделительный баланс;

- назначает ликвидационную комиссию и утверждает промежуточный и окончательный ликвидационный баланс;

- получает полную информацию о деятельности Детского сада, в том числе о финансово-хозяйственной;

- определяет средства массовой информации, в которых Детский сад обязан опубликовать ежегодный отчет о своей деятельности и об использовании закрепленного за Детским садом имущества;

- обеспечивает содержание здания и сооружений Детского сада, обустройство прилегающих к ней территорий;

- контролирует использование объектов права собственности, закрепленных за Детским садом на праве оперативного управления;

- рассматривает и дает одобрение предложениям руководителя Детского сада о совершении сделок с имуществом Детского сада в случаях, если в соответствии с законодательством для совершения таких сделок требуется согласие учредителя Детского сада;

- вправе изымать объекты права собственности, закрепленные за Детским

садом, если данные действия не влекут нарушения обязательств Детского сада и не нарушают ход образовательного процесса, при наличии соответствующих полномочий;

- согласовывает штатное расписание Детского сада;
- иные полномочия Учредителя определяются настоящим Уставом, действующим законодательством Российской Федерации и Свердловской области и муниципальными нормативными правовыми актами.

4.3. К компетенции Детского сада относятся:

- определение языка, языков образования через локальные нормативные акты Детского сада по реализуемым им образовательным программам, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- разработка и принятие правил внутреннего распорядка воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;
- разработка и утверждение образовательных программ Детского сада;
- разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития образовательной организации;
- прием воспитанников в Детский сад;
- индивидуальный учет результатов освоения воспитанниками образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Детского сада;
- создание условий для занятия воспитанниками физической культурой и спортом;
- содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) воспитанников, осуществляемой в Детском саду и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- организация методической работы, в том числе организация и проведение методических конференций, семинаров;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Детского сада в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- ведение бухгалтерского учета, представление бухгалтерской и статистической отчетности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, дополнительных источников финансовых и материальных средств;

- самостоятельное заключение в пределах плана финансово-хозяйственной деятельности и доходов, получаемых от иной деятельности, договоров, соглашений и иных гражданско-правовых сделок, за исключением сделок с имуществом Детского сада в случаях, если в соответствии с законодательством для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя Детского сада;

- ежегодное опубликование отчета о своей деятельности и об использовании закрепленного за Детским садом имущества в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, в определенных Учредителем средствах массовой информации;

- предоставление услуг, в том числе в электронной форме в соответствии с регламентами и с реестром, порядок формирования и ведения которого определяется администрацией городского округа Богданович;

- разработка и утверждение годовых учебных графиков;

- установление в пределах выделяемых средств:

заработной платы работникам Детского сада в соответствии с положением «Об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций городского округа Богданович», утвержденной в Детском саду коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Свердловской области и муниципального образования – городской округ Богданович;

- внесение предложений в адрес Учредителя по утверждению новой редакции Устава (изменений и (или) дополнений в него);

- самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с настоящим Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности;

- контроль своевременности предоставления отдельным категориям воспитанников дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством и актами органов местного самоуправления;

- создание необходимых условий для работы подразделений предприятий общественного питания и медицинских учреждений, осуществление контроля их работы в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников;

- обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования в Детском саду;

- содействие деятельности педагогических организаций (объединений) и методических объединений;

- осуществление иной деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации и предусмотренной настоящим Уставом Детского сада.

4.4. Детский сад формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию об его деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-

телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Детского сада в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

На официальном сайте Детского сада в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещаются информация и документы, предусмотренные законодательством в области образования, которые подлежат обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений в соответствии с порядком, установленным Правительством Российской Федерации.

4.5. Детский сад обязан осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

1) обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки воспитанников установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;

2) создавать безопасные условия обучения, воспитания воспитанников, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников Детского сада;

3) соблюдать права и свободы воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, работников Детского сада.

Детский сад несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье воспитанников, работников Детского сада. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Детский сад и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

4.6. Управление Детским садом осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.7. Единоличным исполнительным органом Детского сада является заведующий Детским садом, который осуществляет текущее руководство деятельностью Детского сада.

Кандидаты на должность заведующего и заведующий Детским садом проходят обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения которой устанавливаются Учредителем.

Кандидаты на должность заведующего Детским садом должны иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям

руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

Заведующий Детским садом назначается на должность и освобождается от должности Учредителем в соответствии с действующим законодательством и (или) трудовым договором, заключенным с заведующим.

Запрещается занятие должности заведующего Детским садом лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

Должностные обязанности заведующего Детским садом не могут исполняться по совместительству.

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

Заведующему Детским садом предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников пунктами 3 и 5 части 5 и частью 8 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Заведующий Детским садом несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Детского сада.

4.8. Заведующий без доверенности:

- действует на основании настоящего Устава, трудового договора, должностной инструкции и представляет интересы Детского сада в государственных, муниципальных органах, в суде, арбитражном и третейском суде, во взаимоотношениях с организациями и физическими лицами на территории Российской Федерации и за ее пределами, совершает сделки от имени Детского сада и иные юридические действия;

- решает учебно-методические, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы, отнесенные законодательством Российской Федерации, коллективным договором, Уставом Детского сада и трудовым договором к компетенции заведующего;

- является единоличным распорядителем имущества и денежных средств Детского сада (за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством, настоящим Уставом и Коллективным договором Детского сада), организует рациональное их использование, в соответствии с действующим законодательством;

- представляет годовую бухгалтерскую отчетность Наблюдательному совету для утверждения;

- осуществляет контроль выполнения решений Наблюдательного совета Детского сада;

- устанавливает заработную плату работникам (без учета премий и иных стимулирующих выплат) в соответствии с системой оплаты труда работников, установленной в Детском саду коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Свердловской области и муниципального образования город городской округ Богданович;

- устанавливает выплаты стимулирующего и компенсационного характера, доплаты за дополнительные виды работ, порядок распределения которых определяется Детским садом и закрепляется в локальном нормативном акте Детского сада в соответствии с положением «об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций городского округа Богданович»;

- осуществляет прием, перевод, исключение воспитанников Детского сада в порядке, установленном Уставом, локальными нормативными актами и действующим законодательством;

- организует расследование нарушений педагогическими работниками норм профессионального поведения, применяет к работникам Детского сада меры поощрения, дисциплинарного воздействия в соответствии с трудовым законодательством;

- осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, государственными и муниципальными органами и учреждениями, общественными организациями, образовательными учреждениями, иными организациями по вопросам получения детьми дошкольного и дополнительного образования;

- выдает доверенности, заключает от имени Детского сада в пределах плана финансово-хозяйственной деятельности и доходов, получаемых от иной деятельности, договоры и соглашения, в том числе трудовые, принимает, переводит, перемещает и увольняет работников Детского сада;

- осуществляет расстановку кадров Детского сада, утверждает должностные инструкции работников;

- утверждает штатное расписание Детского сада и согласовывает его с Учредителем, план его финансово-хозяйственной деятельности, регламентирующие деятельность Детского сада внутренние документы, издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Детского сада по согласованию с Учредителем;

- обеспечивает выполнение:

 - требований по охране труда и технике безопасности;

 - санитарно-гигиенических и противопожарных требований;

 - других необходимых условий по охране жизни и здоровья воспитанников;

- от имени Детского сада осуществляет действия, направленные на реализацию прав владения, пользования и распоряжения имуществом, закрепленным за Детским садом на праве оперативного управления, в пределах, установленных действующим законодательством, настоящим Уставом и договором с Собственником имущества;

- приостанавливает действие решений органов самоуправления Детского сада в случае их противоречия действующему законодательству и муниципальным правовым актам муниципального образования – городской округ Богданович;

- утверждает правила внутреннего трудового распорядка в порядке, предусмотренном действующим законодательством и Коллективным договором;

- организует работу Детского сада, самостоятельно решает все вопросы деятельности Детского сада, за исключением вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации и Уставом Детского сада к ведению Управления образования, органов местного самоуправления, Наблюдательного совета Детского сада и органов самоуправления Детским садом;

- открывает лицевые счета в финансовом органе муниципального образования городской округ Богданович;

- запрашивает для контроля и внесения коррекций рабочую документацию работников Детского сада;

- имеет право присутствовать на любых учебных занятиях и мероприятиях, проводимых работниками Детского сада, с последующим анализом и оценкой занятия;

- своевременно и корректно разрешает конфликтные ситуации между работниками, родителями (законными представителями), воспитанниками и поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

- организует совместно с соответствующим органом самоуправления Детского сада предоставление дополнительных услуг (в том числе платных) в соответствии с запросами родителей (законных представителей) и воспитанников;

- может делегировать свои права заместителям, распределяет между ними обязанности;

- готовит мотивированные предложения по изменению и дополнению Устава Детского сада;

- по согласованию с Учредителем может заниматься преподавательской деятельностью, если данная деятельность не идет в ущерб основной работе;

- при расторжении трудового договора осуществляет передачу дел вновь назначенному заведующему Детским садом в сроки, определяемые Учредителем;

- повышает свою квалификацию;

- предоставляет Учредителю отчеты о деятельности Детского сада, в установленные сроки представляет Учредителю и в соответствующие органы и организации статистическую отчетность;

- осуществляет хозяйственную и финансовую деятельность в пределах, определенных действующим законодательством и настоящим Уставом;

- устанавливает в пределах выделяемых средств по согласованию с Учредителем:

- утверждает структуру управления деятельностью Детского сада;

- выполняет иные функции, отнесенные к его компетенции действующим законодательством, трудовым договором, должностной инструкцией, настоящим Уставом Коллективным договором Детского сада и (или) муниципальными правовыми актами городского округа Богданович.

4.9. В Детском саду формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся наблюдательный совет, общее собрание работников Детского сада, педагогический совет, попечительский совет.

4.10. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления Детским садом, порядок принятия ими решений и

выступления от имени Детского сада устанавливаются настоящим Уставом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.10.1. В Детском саду создается наблюдательный совет в составе не менее чем пять и не более чем одиннадцать членов. Конкретное количество членов наблюдательного совета определяется правовым актом Управления образования. В состав наблюдательного совета Детского сада входят представители учредителя Детского сада, представители органов местного самоуправления, на которые возложено управление муниципальным имуществом, и представители общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в соответствующей сфере деятельности. В состав наблюдательного совета Детского сада могут входить представители иных государственных органов, органов местного самоуправления, представители работников Детского сада. Количество представителей государственных органов и органов местного самоуправления в составе наблюдательного совета не должно превышать одну треть от общего числа членов наблюдательного совета Детского сада. Не менее половины из числа представителей государственных органов и органов местного самоуправления составляют представители органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя автономного учреждения. Количество представителей работников Детского сада не может превышать одну треть от общего числа членов наблюдательного совета Детского сада.

Срок полномочий наблюдательного совета Детского сада составляет 5 лет.

Одно и то же лицо может быть членом наблюдательного совета Детского сада неограниченное число раз.

Руководитель Детского сада и его заместители не могут быть членами наблюдательного совета Детского сада. Руководитель Детского сада участвует в заседаниях наблюдательного совета Детского сада с правом совещательного голоса.

Членами наблюдательного совета Детского сада не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

Детский сад не вправе выплачивать членам наблюдательного совета Детского сада вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе наблюдательного совета Детского сада.

Члены наблюдательного совета Детского сада могут пользоваться услугами Детского сада только на равных условиях с другими гражданами.

Решение о назначении членов наблюдательного совета Детского сада или досрочном прекращении их полномочий принимается учредителем Детского сада. Решение о назначении представителя работников Детского сада членом наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается учредителем Детского сада по представлению общего собрания работников Детского сада.

Полномочия члена наблюдательного совета Детского сада могут быть прекращены досрочно:

- 1) по просьбе члена наблюдательного совета Детского сада;

2) в случае невозможности исполнения членом наблюдательного совета Детского сада своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Детского сада в течение четырех месяцев;

3) в случае привлечения члена наблюдательного совета Детского сада к уголовной ответственности.

Полномочия члена наблюдательного совета Детского сада, являющегося представителем государственного органа или органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях:

1) прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений;

2) могут быть прекращены досрочно по представлению указанного государственного органа или органа местного самоуправления.

Вакантные места, образовавшиеся в наблюдательном совете Детского сада в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий наблюдательного совета Детского сада.

Председатель наблюдательного совета Детского сада избирается на срок полномочий наблюдательного совета Детского сада членами наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета Детского сада.

Представитель работников Детского сада не может быть избран председателем наблюдательного совета Детского сада.

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

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

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

Наблюдательный совет автономного учреждения рассматривает:

1) предложения учредителя или заведующего Детским садом о внесении изменений в Устав Детского сада, изложения его в новой редакции;

2) предложения учредителя или заведующего Детским садом о создании и ликвидации филиалов Детского сада, об открытии и о закрытии его представительств;

3) предложения учредителя или заведующего Детским садом о реорганизации Детского сада или о ее ликвидации;

4) предложения учредителя или заведующего Детским садом об изъятии имущества, закрепленного за Детским садом на праве оперативного управления;

5) предложения заведующего Детским садом об участии Детского сада 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) проект плана финансово-хозяйственной деятельности Детского сада;

7) по представлению заведующего Детским садом проскты отчетов о деятельности Детского сада и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Детского сада;

8) предложения заведующего Детским садом о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с законодательством Детский сад не вправе распоряжаться самостоятельно;

9) предложения заведующего Детским садом о совершении крупных сделок;

10) предложения заведующего Детским садом о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

11) вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Детского сада и утверждения аудиторской организации.

По вопросам, указанным в подпунктах 1 - 4 и 8 настоящего пункта, наблюдательный совет автономного учреждения дает рекомендации. Учредитель Детского сада принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций наблюдательного совета Детского сада.

По вопросу, указанному в подпункте 6 настоящего пункта, наблюдательный совет Детского сада дает заключение, копия которого направляется учредителю Детского сада. По вопросам, указанным в подпунктах 5 и 11 настоящего пункта, наблюдательный совет Детского сада дает заключение. Руководитель Детского сада принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений наблюдательного совета Детского сада.

Документы, представляемые в соответствии с подпунктом 7 настоящего пункта, утверждаются наблюдательным советом Детского сада. Копии указанных документов направляются учредителю Детского сада.

По вопросам, указанным в подпунктах 9, 10 настоящего пункта, наблюдательный совет Детского сада принимает решения, обязательные для руководителя Детского сада.

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

Решения по вопросам, указанным в подпункте 9 настоящего пункта, принимаются наблюдательным советом Детского сада большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета Детского сада.

Решение по вопросу, указанному в подпункте 10 настоящего пункта, принимается наблюдательным советом Детского сада в порядке, установленном частями 1 и 2 статьи 17 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

Вопросы, относящиеся к компетенции наблюдательного совета Детского сада в соответствии с настоящим пунктом, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Детского сада.

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

Порядок и сроки подготовки, созыва и проведения заседаний наблюдательного совета Детского сада.

Заседания наблюдательного совета Детского сада проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал в соответствии с утвержденным наблюдательным советом планом работы наблюдательного совета.

Заседание наблюдательного совета Детского сада созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя Детского сада, члена наблюдательного совета Детского сада или руководителя Детского сада.

Не позднее, чем за 7 рабочих дней до предполагаемой даты проведения заседания наблюдательного совета секретарь наблюдательного совета представляет председателю наблюдательного совета следующие материалы:

а) проект повестки заседания наблюдательного совета (с указанием предполагаемой даты, места и времени проведения заседания);

б) проекты протокольных решений наблюдательного совета по вопросам повестки заседания;

в) материалы к вопросам повестки заседания наблюдательного совета.

Председатель наблюдательного совета утверждает повестку заседания наблюдательного совета, которая должна содержать перечень вопросов, выносимых на заседание наблюдательного совета, дату, время и место проведения заседания наблюдательного совета, фамилию и инициалы члена наблюдательного совета, ответственного за подготовку включенного в повестку заседания вопроса, а также перечень лиц, приглашаемых для участия в заседании наблюдательного совета, помимо лиц, входящих в его состав.

Вопросы, выносимые на заседание наблюдательного совета, включаются в повестку заседания наблюдательного совета на основании решений наблюдательного совета, решений председателя наблюдательного совета, а также по письменным требованиям членов наблюдательного совета и Учредителя, по результатам аудита Детского сада.

Секретарь наблюдательного совета обеспечивает подготовку и проведение его заседаний, ведение его документации, а также хранение протоколов заседаний наблюдательного совета.

Секретарь наблюдательного совета направляет членам наблюдательного совета извещение о проведении заседания наблюдательного совета в течение 1 рабочего дня со дня утверждения повестки заседания наблюдательного совета. Извещение о проведении заседания наблюдательного совета должно содержать фамилию, имя и отчество члена наблюдательного совета, а также сведения о дате, месте и времени проведения заседания наблюдательного совета. К извещению прилагается повестка заседания, а также материалы, необходимые для рассмотрения включенных в нее вопросов.

Наблюдательный совет правомочен принимать решения (имеет кворум), если на его заседании присутствуют более половины его членов, при условии, что все члены наблюдательного совета извещены о дате, времени и месте его проведения. Участие члена наблюдательного совета в заседании наблюдательного совета может быть также обеспечено путем использования видео-конференц-

связи или направления мнения по вопросам повестки заседания наблюдательного совета в письменной форме, которое учитывается при подведении итогов голосования. Передача членом наблюдательного совета автономного учреждения своего голоса другому лицу не допускается.

В заседании наблюдательного совета вправе участвовать руководитель Детского сада. 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.

Внеочередное заседание наблюдательного совета проводится по решению председателя наблюдательного совета.

Наблюдательный совет вправе принимать решения без созыва заседания наблюдательного совета путем проведения заочного голосования в соответствии с настоящим Уставом.

Решение о проведении заочного голосования принимается председателем наблюдательного совета Детского сада. При принятии решения о проведении заочного голосования председатель наблюдательного совета утверждает повестку заочного голосования, включающую перечень вопросов, выносимых на заочное голосование, дату окончания срока представления заполненных опросных листов, дату определения результатов заочного голосования и дает указание секретарю наблюдательного совета подготовить извещение о проведении заочного голосования, опросные листы и материалы, необходимые для рассмотрения включенных в повестку заочного голосования вопросов.

Извещение о проведении заочного голосования направляется секретарем наблюдательного совета членам наблюдательного совета в течение 1 рабочего дня со дня утверждения повестки заочного голосования. Одновременно с извещением о проведении заочного голосования направляются опросные листы и материалы по вопросам повестки заочного голосования. В извещении о проведении заочного голосования указывается дата окончания срока представления заполненных опросных листов, определенная председателем наблюдательного совета, а также дата определения результатов заочного голосования.

По каждому вопросу, выносимому на заочное голосование, составляется отдельный опросный лист, который содержит:

- а) фамилию, имя и отчество члена наблюдательного совета;
- б) формулировку вопроса, выносимого на заочное голосование, и формулировку предполагаемого решения;
- в) варианты голосования («за», «против», «воздержался»);
- г) дату окончания срока представления секретарю наблюдательного совета заполненного опросного листа;
- д) дату определения результатов заочного голосования;
- е) запись с напоминанием о том, что опросный лист должен быть подписан членом наблюдательного совета.

Заполненные опросные листы направляются членами наблюдательного совета секретарю наблюдательного совета не позднее установленной даты окончания срока для их представления почтой, а также факсимильной связью.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575967

Владелец Шабалина Марина Николаевна

Действителен с 18.04.2022 по 18.04.2023