



Администрация Тугулымского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.12.2024

п.г.т. Тугулым

№ 628

Об утверждении Устава Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Тугулымский детский сад № 7 «Мишутка»

Руководствуясь статьей 16 Федерального закона 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 9 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Свердловской области от 26 марта 2024 года № 24-ОЗ «О наделении отдельных городских округов, расположенных на территории Свердловской области, статусом муниципального округа», статьями 6, 31 Устава Тугулымского городского округа, решением Думы Тугулымского городского округа от 16 июля 2024 года № 57 «О внесении изменений и дополнений в Устав Тугулымского городского округа», администрация Тугулымского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Устав Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Тугулымский детский сад № 7 «Мишутка» в новой редакции (прилагается).
2. Муниципальному автономному дошкольному образовательному учреждению «Тугулымский детский сад № 7 «Мишутка» зарегистрировать настоящий Устав в уполномоченном государственном органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.
3. Считать утратившим силу постановление администрации Тугулымского городского округа от 30.12.2013 № 500 «Об утверждении Устава муниципальной автономной дошкольной образовательной организации «Тугулымский детский сад № 7 «Мишутка».
4. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2025 года.
5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Тугулымского городского округа Шилкову О.В.

Глава
Тугулымского городского округа



А.Н. Поздеев

УТВЕРЖДЕНО
Постановлением администрации
Тугулымского городского округа
№ 028 от 16.12.2024

УСТАВ

**МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ТУГУЛЫМСКИЙ ДЕТСКИЙ САД № 7 «МИШУТКА»**

п.г.т. Тугулым
2024 год.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Туглымский детский сад № 7 «Мишутка» создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 1.2. Учреждение является некоммерческой организацией, имеет имущество, самостоятельные баланс, лицевой счет в банковском учреждении, штамп, печать, бланки и другие реквизиты, утвержденные в установленном порядке, приобретает имущественные и немущественные права, может быть истцом и ответчиком в суде общей юрисдикции, арбитражном суде.
- 1.3. Учредителем Учреждения является администрация Туглымского муниципального округа Свердловской области. Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет Управление образования администрации Туглымского муниципального округа Свердловской области (далее - Учредитель).
- 1.4. Собственником имущества Учреждения является администрация Туглымского муниципального округа Свердловской области. Функции и полномочия собственника имущества Учреждения осуществляет Управление администрации Туглымского муниципального округа Свердловской области (далее - Собственник). Имущество закреплено за Учреждением на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.
- 1.5. Полное наименование Учреждения - Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Туглымский детский сад № 7 «Мишутка»
- 1.6. Место нахождения Учреждения: 623650, Россия, Свердловская область, Туглымский район, п.г.т. Туглым, улица Садовая, 11.
- 1.7. Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение.
- 1.8. Тип учреждения: автономное учреждение.
- 1.9. Тип образовательной организации: дошкольная образовательная организация.
- 1.10. Учреждение не имеет обособленного подразделения, филиала.
- 1.11. Учреждение принимает локальные нормативные акты, в том числе содержащие нормы, регулирующие образовательные и трудовые отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.
- 1.12. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие

квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и профессиональным стандартам, если иное не установлено Федеральным законом. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования. К занятию педагогической деятельностью в государственных и муниципальных образовательных организациях не допускаются иностранные агенты.

1.13. В образовательной организации наряду с должностями педагогических работников, предусматриваются должности работников сферы административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Права, обязанности и ответственность административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются законодательством Российской Федерации, уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами образовательной организации, в соответствии с трудовыми договорами.

1.14. В Учреждении гарантируется получение образования на государственном языке Российской Федерации, а также выбор языка обучения и воспитания в пределах возможностей, предоставляемых системой образования. Язык, языки образования определяются локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность по реализуемым ею образовательным программам, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

II. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является выполнение работ (оказание услуг) в целях обеспечения реализации, предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органа местного самоуправления в сфере образования. Учреждение вправе осуществлять предпринимательскую деятельность, соответствующую целям, для достижения которых оно создано.

2.2. Основной целью деятельности, для которой создано Учреждение, является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.3. Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.3.1. Реализация основных общеобразовательных программ - образовательных программ дошкольного образования.

2.3.2. Реализация адаптированных образовательных программ.

2.3.3. Реализация дополнительных общеразвивающих программ.

2.3.5. Реализация программ в области воспитания и социализации детей.

2.4. Учреждение выполняет муниципальное задание, которое в соответствии с предусмотренными в настоящем Уставе видами деятельности осуществляет и утверждает Учредителем.

2.5. Учреждение вправе по своему усмотрению выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.6. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги предоставляются собой осуществление образовательной деятельности по заданию и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг.

2.7. Учреждение вправе осуществлять следующие виды деятельности, в том числе приносящие доход, не относящиеся к основным видам деятельности (п. 2.3), лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям:

- деятельность по присмотру и уходу за детьми;
- деятельность в сфере охраны здоровья детей;
- физкультурно-оздоровительная деятельность;
- сдача помещений в аренду;
- деятельность музеев;
- деятельность в области культуры, организации досуга и развлечений;
- деятельность в области фотографии;
- деятельность по организации конференций и выставок;
- деятельность по развитию и пополнительному образованию детей.

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

2.9. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности и оказывать платные услуги, не предусмотренные настоящим Уставом.

2.10. Доход от оказания платных образовательных услуг используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

III. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

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

3.1.2. Единственным исполнительным органом Учреждения является Заведующий Учреждением (далее - Руководитель).

материальной поддержки обучающихся и работников, иные локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные и трудовые отношения, в пределах своей компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также иные локальные нормативные акты;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников Учреждения;
- привлекать работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- решать иные вопросы, отнесенные законодательством Российской Федерации и заключенным трудовым договором к компетенции руководителя;
- получать своевременно и в полном объеме заработную плату;
- на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска;
- на повышение квалификации;

3.2.4. Руководитель Учреждения обязан:

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

Обязанности руководителя Учреждения по каждой трудовой функции, указанной настоящим пунктом, устанавливаются профсоюзным стандартом «Руководитель образовательной организации (управление дошкольной образовательной организацией и общеобразовательной организацией)».

3.3. ОБЩЕ СОБРАНИЕ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.3.1. **Общее собрание работников Учреждения** (далее - Общее собрание) является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения. Общее собрание руководствуется в своей деятельности федеральным законодательством и законодательством Свердловской области, а также настоящим Уставом.

3.3.2. Общее собрание не вправе выступать от имени Учреждения.

3.3.3. В Общее собрание входят руководители Учреждения и все работники Учреждения, работа в Учреждении для которых является основной. Участие в работе Общего собрания осуществляется его членами на общественных началах - без оплаты.

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

3.3.5. Компетенция Общего собрания:

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

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

3.3.14. Внеочередное Общее собрание созывается Председателем Общего собрания:

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

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

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

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

При равенстве голосов председательствующего на заседании Общего собрания является решающим.

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

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

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

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

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

Учреждения.

3.4.2. Педагогический совет не вправе выступать от имени законодательством Свердловской области, а также настоящим Уставом.

3.4.1. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения. Педагогический совет руководствуется в своей деятельности федеральным законодательством и

3.4. ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СОВЕТ

Общего собрания.

постевке дня срок голосования проголосовали более чем две трети членов Заочное голосование считается состоявшимся, если в установленном более чем две трети его членов.

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

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

требующему решению.

• решение общего собрания работников по каждому вопросу, вопросу;

• количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому голосованию, отметка о соблюдении кворума;

• количество работников, принявших участие в заочном голосовании, отметка о соблюдении кворума;

• количество работников, которых были рассмотрены вопросы, требующие принятия решения;

• количество работников, которых были рассмотрены вопросы, требующие принятия решения;

3.3.18. Решение, принятое путем заочного голосования, оформляется протоколом с указанием следующих сведений:

Все члены Общего собрания не менее чем за 3 (три) рабочих дня до начала голосования должны быть ознакомлены со всеми необходимыми

информацией и материалами, а также иметь возможность вносить предложения о включении в повестку дня дополнительных вопросов не менее чем за 1 (один) рабочий день до начала голосования.

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

• срок окончания процедуры голосования и подведения итогов голосования

• обязательность сообщения всем работникам до начала голосования, вынесенных на заочное голосование, дополнительных вопросов;

• возможность вносить предложения о включении в перечень вопросов, вынесенных на заочное голосование, до начала голосования со всеми необходимыми информацией и материалами;

• возможность ознакомления всех работников до начала голосования со всеми необходимыми информацией и материалами;

3.4.3. В Педагогический совет входят все педагогические работники учреждения, а также Руководитель Учреждения и его заместители. Участие в работе Педагогического совета осуществляется его членами на общественных началах - без оплаты.

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

3.4.5. Компетенция Педагогического совета:

- согласование локального нормативного акта о нормах профессиональной этики педагогических работников;
- согласование планов (планов) работы Учреждения на год;
- согласование локального нормативного акта о нормах совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

Учреждением;

- подготовка предложений по использованию и совершенствованию методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- согласование решений о поощрении обучающихся и педагогических работников;
- рассмотрение итогов работы Учреждения;
- согласование положений об аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия их занимаемым должностям;

• согласование положений о структурных подразделениях, осуществляющих образовательную деятельность;

Учреждения по основным направлениям образовательной деятельности, включая предложения по развитию Учреждения;

• внесение предложений по изменению уставов, локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе затрагивающих права обучающихся;

Учреждения о внесении предложений Руководителю Учреждения о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, об оборудовании помещений в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, федеральных образовательных программ, санитарно-эпидемиологических требований;

• заслушивание информации и отчетов членов Педагогического совета Учреждения.

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

3.4.7. Председателем Педагогического совета является Руководитель Учреждения.

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

3.4.9. Педагогический совет избирает из числа своих членом секретаря педагогического совета сроком на 3 (три) года.

3.4.10. Секретарь ведет протокол заседания педагогического совета, а также передает оформленные протоколы на хранение в соответствии с установленными в Учреждении правилами организации делопроизводства.

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

3.4.12. Вопросы для обсуждения на педагогическом совете вносятся членами педагогического совета. С учетом внесенных предложений формируется повестка дня педагогического совета.

3.4.13. Внеочередной педагогический совет созывается Председателем педагогического совета:

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

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

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

3.4.14. Решения педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами. При равенстве голосов Председатель педагогического совета является решающим.

Протокол заседания педагогического совета составляется не позднее 5 (пяти) рабочих дней после его завершения в двух экземплярах. Протокол составляется в соответствии с требованиями действующего законодательства, установленными в Учреждении, с указанием следующих сведений:

- количество педагогических работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;
- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу повестки заседания;

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

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

Решение Педагогического совета по каждому вопросу, адресу;

- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу;

- количество педагогических работников, принявших участие в заочном голосовании, отметка о соблюдении кворума;

- количество педагогических работников, которым были разосланы вопросы, требующие принятия решения;

- количество педагогических работников, которые протоколом с указанием следующих сведений;

3.4.17. Решение, принятое путем заочного голосования, оформляется в течение трех (3) рабочих дней до начала голосования.

Информацией и материалами, а также иметь возможность вносить предложения о включении в повестку дня дополнительных вопросов не менее чем за 3 (три) рабочих дня до начала голосования.

Все члены Педагогического совета не менее чем за 3 (три) рабочих дня до начала голосования должны быть ознакомлены со всеми необходимыми материалами и материалами, а также иметь возможность вносить предложения о включении в повестку дня дополнительных вопросов не менее чем за 10 (десять) рабочих дней членам Педагогического совета направляется предлагаемая повестка дня.

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

- срок окончания процедуры голосования и подведения итогов голосования.

- обязательность сообщения всем членам Педагогического совета до начала голосования измененной повестки дня;

- возможность вносить предложения о включении в перечень вопросов, вынесенных на заочное голосование, дополнительных вопросов;

- возможность ознакомления всех членов Педагогического совета до начала голосования со всеми необходимыми материалами и материалами;

- обязательность сообщения всем членам Педагогического совета вопросов, вынесенных на заочное голосование;

- обязательность сообщения всем членам Педагогического совета заседаний Педагогического совета, который предусматривает:

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

3.4.15. Решение Педагогического совета может быть принято без проведения собрания или заседания путем проведения заочного голосования (опросным путем). Такое голосование может быть проведено путем обмена документами посредством любого вида связи, обеспечивающей документальное подтверждение.

3.4.15. Решение Педагогического совета может быть принято без проведения собрания или заседания путем проведения заочного голосования (опросным путем). Такое голосование может быть проведено путем обмена документами посредством любого вида связи, обеспечивающей документальное подтверждение.

- решение Педагогического совета по каждому вопросу повестки заседания.

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

3.5. НАБЛЮДАТЕЛЬНЫЙ СОВЕТ

3.5.1. В Учреждении создается Наблюдательный совет в составе 9 (девяти) членов.

3.5.2. В состав Наблюдательного совета Учреждения входят:

Представитель Учредителя – 2 (два) члена совета;

Представитель Собственника – 1 (один) член совета;

Представители общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в сфере образования – 3 (три) члена совета;

Представители работников Учреждения – 3 (три) члена совета.

3.5.3. Срок полномочий Наблюдательного совета Учреждения составляет 5 (пять) лет.

3.5.4. Решение о назначении членов Наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации. Учреждение представляет Учредителю кандидатуры представителей работников Учреждения для утверждения членами Наблюдательного совета и прекращении о досрочном прекращении полномочий членов Наблюдательного совета, выявившихся представителями работников Учреждения.

3.5.5. Председатель Наблюдательного совета Учреждения избирается на срок полномочий Наблюдательного совета Учреждения членами Наблюдательного совета от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Учреждения. Председатель Наблюдательного совета Учреждения не может быть избран председателем Наблюдательного совета Учреждения. Наблюдательный совет Учреждения в любое время вправе переизбрать своего председателя.

Председатель Наблюдательного совета Учреждения организует работу Наблюдательного совета Учреждения, созывает его заседания, осуществляет ведение протокола. В отсутствие председателя Наблюдательного совета Учреждения его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета Учреждения, за исключением представителей работников Учреждения. Секретарь Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

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

3.5.7. Секретарь Наблюдательного совета отвечает за подготовку заседания Наблюдательного совета, ведение протокола заседания и

исповрност отражених в нем сведений, а также осуществляет расылку извещений о месте и сроках проведения заседания. Извещения о проведении заседания и иные материалы должны быть направлены членам наблюдательного совета не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до проведения заседания.

3.5.8. К компетенции наблюдательного совета относятся:

1) предложение или руководителя внести изменения в устав предприятия; По указанному вопросу наблюдательный совет дает рекомендацию большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета. Руководитель принимает по этому вопросу решение после рассмотрения рекомендаций наблюдательного совета. Руководитель предлагает ликвидацию и ликвидацию филиалов предприятия, об открытии и о закрытии его представительств;

По указанному вопросу наблюдательный совет дает рекомендацию большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета. Руководитель принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций наблюдательного совета. Руководитель предлагает ликвидацию предприятия.

3) предложение или руководителя ликвидацию реорганизацию предприятия или его ликвидации;

По указанному вопросу наблюдательный совет дает рекомендацию большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета. Руководитель принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций наблюдательного совета. Руководитель предлагает ликвидацию предприятия.

4) предложение или руководителя закрепить имущество, закрепленного за предприятием на праве оперативного управления;

По указанному вопросу наблюдательный совет дает рекомендацию большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета. Руководитель принимает по этому вопросу решение после рассмотрения рекомендаций наблюдательного совета. Руководитель предлагает ликвидацию предприятия.

5) предложение руководителя ликвидацию предприятия 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 участника;

По данному вопросу Наблюдательный совет Учреждения дает заключение большинством от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Учреждения. Руководитель принимает на этот вопрос решение после рассмотрения заключения Наблюдательного совета Учреждения.

6) проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения; По данному вопросу Наблюдательный совет Учреждения дает заключение большинством от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Учреждения, копия которого направляется Учредителю.

7) по представлению Руководителя Учреждения отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности Учреждения;

По указанному вопросам Наблюдательный совет Учреждения дает рекомендацию большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Учреждения. Учредитель принимает по этим вопросам решение после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета Учреждения.

8) предложений Руководителя Учреждения о совершении сделок по распоряжению недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, которым Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;

По указанному вопросам Наблюдательный совет Учреждения дает рекомендацию большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Учреждения. Учредитель принимает по этим вопросам решение после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета Учреждения.

9) предложений Руководителя Учреждения о совершении крупных сделок;

По данному вопросу Наблюдательный совет Учреждения принимает решения большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Учреждения, обязательные для Руководителя Учреждения.

Наблюдательный совет Учреждения обязан рассмотреть предложение Руководителя Учреждения о совершении крупной сделки в течение 15 (пятнадцати) календарных дней с момента поступления такого предложения Председателю Наблюдательного совета Учреждения.

10) предложений Руководителя Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

4.2. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законом порядке.

4.1. Изменения и дополнения в Устав вносятся в порядке, установленном Учредителем.

IV. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА

Учреждения.

3.5.15. Наблюдательный совет не вправе выступать от имени работников Учреждения.

До избрания Председателя Наблюдательного совета Учреждения на этом заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета Учреждения, за исключением представляемых по требованию Учредителя.

3.5.14. Первое заседание Наблюдательного совета Учреждения после его создания, а также первое заседание нового состава Наблюдательного совета Учреждения созывается в трехдневный срок после его формирования.

3.5.13. Каждый член Наблюдательного совета Учреждения имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является мнение Учреждения своего голоса другому лицу не допускается.

3.5.12. Заседание Наблюдательного совета Учреждения является правомочным, если все члены Наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствуют более половины членов Наблюдательного совета Учреждения. Передача членом Наблюдательного

представителем не возражает более чем одна треть от общего числа членов

МАДОУ Тугулымский детский сад № 7
«Мишутка»

Пронумеровано и пронумеровано на 17 листах
Заведующий МАДОУ Тугулымский детский
сад № 7 «Мишутка»

Н.А. Лысенко
Н.А. Лысенко



Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
Тугулымский детский сад № 7 «Мишутка»

Номер документа	Дата составления
1-1	09.01.2025г.

ПРИКАЗ

О переименовании МАДОУ Тугулымский детский сад №7 «Мишутка» в МАДОУ Тугулымский детский сад №7 «Мишутка»

На основании Постановления администрации Тугулымского городского округа от 16.12.2024 №628 «Об изменении наименования»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Использовать новое наименование - Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Тугулымский детский сад №7 «Мишутка» (МАДОУ Тугулымский детский сад №7 «Мишутка») во всей документации, информационных системах, а так же в сети Интернет на сайте ДОУ с 09.01.2025 года.
2. Обеспечить:
 - 2.1 изготовление новых печатей;
 - 2.2 внесение изменений о переименовании учреждения в трудовые договоры, трудовые книжки;
 - 2.3 изготовление новой вывески учреждения и ее надлежащую установку.
3. Организовать уведомление всех работников с приказом путем размещения на информационном сайте.
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МАДОУ Тугулымский
детский сад №7 «Мишутка»


Лысенко Н.А.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 143507986500560089701835989304833372774460075128

Владелец ЛЫСЕНКО НАТАЛЬЯ АЛЕКСАНДРОВНА

Действителен с 04.04.2025 по 04.04.2026