



Утвержден:

Распоряжением Главы  
муниципального района  
«Усть-Алданский улус (район)»  
Республики Саха (Якутия).

«15» декабря 2015г. № 711

## УСТАВ

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
"Детский сад № 19 "Мичил" с. Борогонцы"  
муниципального района "Усть-Алданский улус (район)" Республики Саха (Якутия).

(в новой редакции)

## Содержание

	Стр.
1. Общие положения	2-3
2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения	3-4
3. Права и обязанности Учреждения	4-6
4. Содержание образовательной деятельности Учреждения	6-7
5. Структура Управления Учреждением	7-14
6. Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения	14- 15
7. Информационная открытость Учреждения	15-16
8. Имущество и финансовое обеспечения Учреждения	16-18
9. Порядок реорганизация и ликвидации Учреждения	18-19
10. Порядок внесения изменений в устав	19
11. Порядок принятия локальных нормативных актов	19- 20

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад № 19 "Мичил" с. Борогонцы" муниципального района "Усть-Алданский улус (район)" Республики Саха (Якутия), (именуемое далее "Учреждение"), является некоммерческой организацией, созданной для оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации, Республики Саха (Якутия) и муниципального района "Усть-Алданский улус (район)" Республики Саха (Якутия) полномочий в сфере образования.
- 1.2. Регистрация настоящей редакции Устава Учреждения производится в связи с приведением учредительных документов в соответствии с действующим законодательством.
- 1.3. Форма собственности: муниципальная.
- 1.4. Тип Учреждения – дошкольное образовательное учреждение.
- 1.5. Организационно-правовая форма Учреждения – муниципальное бюджетное учреждение.
- 1.6. Полное официальное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад № 19 "Мичил" с. Борогонцы" муниципального района "Усть-Алданский улус (район)" Республики Саха (Якутия).
- 1.7. Сокращенное наименование Учреждения: МБДОУ "Детский сад № 19 "Мичил" с. Борогонцы".
- 1.8. Юридический и фактический адрес: 678350, Россия, Республика Саха (Якутия), Усть-Алданский улус, **с. Борогонцы, ул. Героя Егорова, д.14** Тел.: 8 (41161) 41-175. Электронный адрес: doumichil19@yandex.ru
- 1.9. Учредителем Учреждения является **муниципальный** район "Усть-Алданский улус (район)" Республики Саха (Якутия) в лице Главы, действующего на основании Устава (в дальнейшем именуемый - Учредитель).
- 1.10. Юридический и фактический адрес Учредителя: 678350, Россия, Республика Саха (Якутия), "Усть-Алданский улус (район)", с. Борогонцы, **улица Ленина 31, телефон 8(41161) 41-184, факс: 41-951.****
- 1.11. Функции и полномочия от имени Учредителя осуществляет Администрация муниципального района "Усть-Алданский улус (район)" Республики Саха (Якутия).
- 1.12. Собственником имущества Учреждения является Учредитель.
- 1.13. Учреждение может иметь самостоятельный баланс, лицевой счет, открытый в установленном порядке в финансовом управлении муниципального района «Усть-Алданский улус (район)».
- 1.14. Учреждение имеет печать установленного образца с полным наименованием на русском языке. Вправе иметь штамп и бланки со своим наименованием, а также зарегистрированную в установленном порядке эмблему.
- 1.15. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами.
- 1.16. Учреждение считается созданным как юридическое лицо со дня внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.
- 1.17. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Законом Республики Саха (Якутия) «Об образовании в Республике Саха (Якутия)», Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Трудовым Кодексом Российской Федерации, Постановлениями Правительства Российской Федерации, Республики Саха (Якутия), нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации и Республики Саха (Якутия), нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления муниципального района «Усть – Алданский улус (район)» Республики Саха (Якутия), настоящим Уставом и нормативно-правовыми актами Учреждения.

1.18. Образовательная деятельность, осуществляемая Учреждением, подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации». Право на осуществлении образовательной деятельности возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.19. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательной деятельности, подборе и расстановке кадров, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.20. Отношения Учреждения с родителями (законными представителями) регулируются настоящим Уставом и договором об образовании.

1.21. Учреждение строит свои взаимоотношения с другими организациями и гражданами во всех сферах деятельности на основе договоров.

1.22. Учреждение вправе создавать филиалы и открывать представительства на территории Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

### **3.**

3.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования и иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом.

3.2. Основными целями и задачами Учреждения является:

- создание условий для предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования;
- формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста;
- взаимодействие с семьей для обеспечения полноценного развития детей.

3.3. Предметом деятельности Учреждения является:

- осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования;
- присмотр и уход за воспитанниками до прекращения образовательных отношений.

2.4. Для достижения цели Учреждение предоставляет следующие муниципальные услуги:

- реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;
- реализация образовательных программ по дополнительному образованию детей и взрослых;
- получение воспитанниками дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 2 месяцев (при наличии соответствующих условий) до прекращения образовательных отношений.
- оказание профилактических и оздоровительных мероприятий;
- психолого-педагогическое сопровождение детей;
- введение инновационной деятельности.

2.5. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает

Учредитель. Для Учреждения порядок определения платы за выполнение работ, оказание услуг устанавливается Учредителем.

2.6. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности, в сфере дошкольного образования.

2.7. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

2.9. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания 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.

2.10. 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.

### 3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.4. Учреждение осуществляет деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Саха (Якутия), СанПиН, правилами пожарной безопасности, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления и настоящим Уставом.

3.5. Для реализации уставной цели Учреждение имеет право:

– выбирать любую образовательную программу дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, рекомендованным Министерством образования и науки Российской Федерации;

– самостоятельно разрабатывать, принимать и реализовать образовательную программу Учреждения в соответствии с федеральным государственным стандартом с учетом примерной общеобразовательной программы дошкольного образования.

3.3. К компетенции Учреждения в установленной сфере деятельности относятся:

– разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

– материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями;

– предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

– установление штатного расписания Учреждения;

– прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

– разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;

– разработка и утверждение по согласованию с Учредителем **программы развития** Учреждения;

– прием воспитанников в Учреждение;

- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий;
- проведение самообследования;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников Учреждения;
- содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) воспитанников, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4. Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании в том числе:

- обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;
- создавать безопасные условия обучения, воспитания воспитанников, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения;
- соблюдать права и свободы воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, работников Учреждения.

3.5. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации несет ответственность за:

- невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;
- жизнь и здоровье воспитанников и работников Учреждения во время образовательного и воспитательного процесса;
- 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 Учреждения и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- иные действия (бездействия) в соответствии с федеральным законодательством и законодательством РФ.

3.6. Учреждение может осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано и соответствует указанным целям. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

3.7. В интересах достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом, Учреждение может создавать другие некоммерческие организации и вступать в ассоциации и союзы.

3.8. Создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) в Учреждении не допускаются.

#### 4. СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ.

4.1. Содержание образовательной деятельности Учреждения осуществляется в соответствии основной общеобразовательной программы – образовательной программы дошкольного образования и в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом.

4.2. Дошкольное образование является первым уровнем общего образования в Российской Федерации. Образовательные программы дошкольного образования направлены на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфических для детей дошкольного возраста видов деятельности. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по общеобразовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013г № 1014.

4.3. **Образовательная деятельность в Учреждении ведется на якутском и русском языках. В Учреждении создаются условия для изучения русского языка как государственного языка Российской Федерации.**

4.4. Учреждение реализует образовательную программу дошкольного образования (основную общеобразовательную программу дошкольного образования) в группах общеразвивающей направленности, адаптированную образовательную программу дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья в группах компенсирующей направленности, которые самостоятельно разрабатываются и утверждаются учреждением, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

4.5. Образовательные программы разрабатываются и утверждаются Учреждением в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

4.6. Учреждение имеет право выбирать любую примерную основную образовательную программу, включенных в реестр Министерства образования и науки Российской Федерации.

4.7. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

4.8. В Учреждении реализуются в обязательной части следующие основные образовательные программы – программы дошкольного образования:

- основная образовательная программа дошкольного образования «От рождения до школы» под редакцией Н.Е.Веракса, Т.С.Комаровой, М.А.Васильевой;
- базовая программа для национальных детских садов «Тосхол» Министерства Образования Республики Саха (Якутия) под редакцией М.Н.Харитоновой;
- программно – нормативные документы по физическому воспитанию для дошкольных образовательных учреждений, под редакцией С.И.Захаровой

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

обучающихся.

4.10. Максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки должен соответствовать «Санитарно – эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»

4.11. Участниками образовательной деятельности являются воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники. Взаимоотношения участников строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей.

4.12. Права и обязанности участников образовательной деятельности определяются Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», правилами внутреннего трудового распорядка, правилами внутреннего распорядка воспитанников и родителей (законных представителей) и иными дополнительными инструкциями.

4.13. В учреждении наряду с должностями педагогических работников, научных работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

4.14. Права, обязанности и ответственность работников учреждения занимающих должности, указанные в п.4.13. Устава, устанавливаются законодательством Российской Федерации, уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными нормативными актами учреждения, должностных инструкциях и трудовыми договорами.

4.15. Согласно части 2 статьи 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе, регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, образовательная учреждение принимает локальные нормативные акты. Исходя из этой нормы нового закона (часть 2 статьи 30) основные вопросы организации и осуществления образовательной деятельности должны быть регламентированы не в уставе, а в других локальных нормативных актах образовательной организации.

## **5. СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.2. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

- организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных организациях;
- организация предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях;
- создания условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных организациях;
- создание, реорганизация, ликвидация муниципальных образовательных организациях;
- обеспечение содержания зданий и сооружений муниципальных образовательных организаций, обустройство прилегающих к ним территорий;



- учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, закрепление муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района;
- осуществление функций и полномочий при создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации Учреждения;
- утверждение Устава Учреждения, а также вносимых в него изменений;
- назначение руководителя Учреждения и прекращение его полномочий;
- заключение и прекращение трудового договора с руководителем Учреждения;
- формирование и утверждение муниципального задания Учреждения на оказание образовательных услуг (далее - муниципальное задание) в соответствии с предусмотренным Уставом учреждения основными видами деятельности;
- определение видов и перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем, или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества (далее - особо ценное движимое имущество), перечня недвижимого имущества;
- утверждение перечней особо ценного движимого имущества, недвижимого имущества Учреждения и вносимых в них изменений;
- предварительное согласование совершение Учреждением крупных сделок, соответствующим критериям, установленным в пункте 13 статьи 9.2 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;
- принятие решений об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;
- установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Учреждении;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- согласование распоряжения недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передача его в аренду;
- согласование внесения Учреждением в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом, в качестве их учредителя или участника;
- согласование в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачи некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;
- осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;

- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством Финансов Российской Федерации;
- определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, повышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- определение порядка комплектования Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных Федеральными законами и нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации или Правительством Российской Федерации.

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

К компетенции заведующего Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами, законами Республики Саха (Якутия) и нормативно-правовыми актами муниципального образования «Усть-Алданский улус (район)» или Уставом Учреждения к компетенции Учредителя, или коллегиальных органов управления образовательного учреждения.

#### 5.4. Компетенция заведующего:

- действует от имени Учреждения, представляет его во всех учреждениях и организациях;
- распоряжается имуществом Учреждения в пределах прав и в порядке, определенных законодательством Российской Федерации;
- выдает доверенности;
- открывает лицевой счет в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- привлекает дополнительные источники финансовых и материальных средств, для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом;
- распоряжается денежными средствами, предоставленными Учредителем и привлеченными Учреждением самостоятельно в соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом;
- предоставляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самооценки деятельности Учреждения (публичный отчет);
- осуществляет прием на работу и расстановку кадров, поощряет работников Учреждения, налагает взыскания и увольняет с работы;
- утверждает штатное расписание, расписание организованной образовательной деятельности и график работы Учреждения;
- распределяет обязанности между работниками Учреждения, утверждает должностные инструкции;
- издаёт приказы и инструкции, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- устанавливает заработную плату работникам Учреждения;
- контролирует работу педагогов, в том числе путем посещения организованной образовательной деятельности, воспитательных мероприятий;
- обеспечивает функционирование системы внутреннего контроля образования в Учреждении;

- действует от имени Учреждения, заключает договоры, в том числе трудовые, открывает расчетный счет в установленном порядке, в пределах своей компетенции издает приказы и дает указания работникам Учреждения;
  - несёт ответственность за деятельность Учреждения перед Учредителем;
  - несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью образовательной организации;
  - решает другие вопросы текущей деятельности Учреждения, не отнесенные к компетенции органов самоуправления и Учредителя.
- 5.5. Заведующий Учреждения при проведении мероприятий по контролю имеет право:
- непосредственно присутствовать при проведении мероприятий по контролю, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
  - получать информацию, предоставление которой предусмотрено федеральным законодательством;
  - знакомиться с результатами мероприятий по контролю и указывать в актах о своём ознакомлении, согласии и несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органов государственного контроля (надзора);
  - обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органов Государственного контроля (надзора) в административном и (или) судебном порядке, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 5.6. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся: Управляющий совет, Общее собрание трудового коллектива Учреждения, Педагогический совет. Деятельность органов управления осуществляется в соответствии с локальными актами.

**5.7. Управляющий Совет Учреждения** является коллегиальным органом управления Учреждения и представляет интересы всех участников образовательного процесса. Управляющий Совет представляет, выражает и защищает общие интересы всех участников воспитательно-образовательного процесса. Структура, порядок формирования, срок полномочий, компетенция, функции Управляющего Совета, а также порядок принятия им решений утверждается положением об Управляющем Совете. Управляющий Совет состоит из избранных членов, представляющих: родителей (законных представителей) воспитанников (выбранных открытым голосованием на родительском собрании); работников Учреждения (выбранных открытым голосованием на общем собрании трудового коллектива); работников Учреждения (выбранных открытым голосованием на общем собрании трудового коллектива); представителей Учредителя, назначенного приказом МКУ «Управление образования» МР «Усть – Алданского улуса (района)» Состав Управляющего совета формируется путем выборов. Управляющий Совет состоит из 5 человек, из которых: 2- из числа работников Учреждения ( в том числе руководитель Учреждения), 2- от родителей (законных представителей); 1- от Учредителя. Срок работы выбранного состава три года. В случае выбытия кого-то из членов Управляющего совета проводятся довыборы в установленном порядке.

Управляющий совет избирает из своего состава председателя. Представитель Учредителя Управляющего Совета (в том числе заведующий) не могут быть избран председателем совета.

5.8. К компетенции Управляющего Совета Учреждения относятся:

- 1) участие в разработке образовательной программы;
- 2) утверждение Положения о распределении стимулирующей и премиальной части фонда оплаты труда образовательного учреждения;
- 3) утверждение распределения стимулирующей и премиальной части фонда оплаты труда образовательного учреждения;

- 4) привлечение средств для нужд образовательного учреждения;
- 5) установление режима работы образовательного учреждения;
- 6) содействие созданию в образовательном учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- 7) осуществление контроля за соблюдением условий обучения, воспитания и труда в образовательном учреждении, гарантирующих охрану и укрепление здоровья обучающихся, воспитанников;
- 8) осуществление контроля за соблюдением общих требований к приему граждан в образовательные учреждения, а также к переводу их в другие образовательные учреждения;
- 9) осуществление контроля за своевременным предоставлением отдельным категориям обучающихся, воспитанников дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством;
- 10) участие в осуществлении контроля за работой подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений;
- 11) участие в осуществлении контроля качества дошкольного и общего образования;
- 12) **утверждение самообследования** о результатах деятельности образовательного учреждения;
- 13) разрешение конфликтных ситуаций.

5.9. Совет собирается не реже 2 раз в год или по мере необходимости и считается состоявшимся, если на нем присутствует не менее 2/3 состава совета. Решения принимаются простым подсчетом голосов присутствующих членов.

5.9.1. Заседание Управляющего совета могут созываться также по требованию не менее половины членов совета.

5.9.2. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Решения считаются правомочными, если на заседании Управляющего совета присутствовало не менее двух третей состава, и считаются принятыми, если за решение проголосовало более половины присутствовавших на заседании.

Решение Управляющего совета, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников образовательного процесса.

5.9.3. Заведующий Учреждением вправе приостановить решение Управляющего совета только в том случае, если имеет место нарушение действующего законодательства.

5.9.4. На заседаниях Управляющего совета ведутся протоколы, подписываемые председателем совета и секретарем.

5.9.5. Заседание Управляющего совета являются открытыми: на них могут присутствовать представители всех групп участника образовательного процесса, т.е. родители (законные представители), педагоги, представители Учредителя и органов самоуправления.

5.9.6. Срок полномочий председателя Управляющего совета в случае его переизбрания не может превышать 4 лет.

Управляющий Совет действует на основании Положения «Об Управляющем совете».

**5.10. Общее собрание работников.** Полномочия работников Учреждения осуществляются Общим собранием трудового коллектива Учреждения (далее по тексту - Общее собрание). В состав Общего собрания входят все работники Учреждения. Общее собрание проводится по мере необходимости, но не реже 2-х раз в год. Общее собрание считается правомочным, если на нём присутствует не менее половины работников Учреждения. Общим собранием путем открытого голосования избираются председатель и секретарь сроком на один учебный год. На заседаниях Общего собрания ведётся протокол, который подписывают председатель и секретарь. Протоколы хранятся в Учреждении. Решение вопросов, вынесенных на Общее собрание, считается принятым, если за них проголосовало не менее 51% работников Учреждения, присутствующих на собрании.

5.11. К компетенции Общего собрания относится:

- определяет основные направления деятельности Учреждения, **перспективы ее развития;**

- дает рекомендации по вопросам изменения устава Учреждения, ликвидации и реорганизации Учреждения;

- принимает коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;

- принимает локальные акты, регулирующие трудовые отношения с работниками Учреждения, включая инструкции по охране труда, положение о комиссии по охране труда;

- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению, рассмотрение фактов нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;

- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников Учреждения;

- принимает следующие локальные акты: положение о педагогическом совете, правила оказания платных образовательных услуг, положение о мерах поощрения работников Учреждения;

- дает свои рекомендации по плану финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, заслушивает отчет руководителя Учреждения о его исполнении;

- принимает положение о социальной поддержке работников Учреждения и решения о социальной поддержке работников Учреждения;

- определяет критерии и показатели эффективности деятельности работников, входящих в положение об оплате труда и стимулировании работников;

- избирает представителей работников в органы и комиссии Учреждения;

- рассматривает иные вопросы деятельности, принятые общим собранием к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение руководителем Учреждения;

- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам Учреждения;

- поддержка общественных инициатив по развитию деятельности Учреждения.

Общее собрание действует на основании Положения об общем собрании трудового коллектива.

**5.12. Педагогический Совет.** Для рассмотрения вопросов, связанных с организацией образовательного процесса, изучения и распространения передового педагогического опыта в Учреждении создаётся Педагогический совет. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения. Председателем Педагогического совета является заведующий Учреждением. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря сроком на один учебный год. Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы, но не реже 4 раз в течение учебного года. На заседаниях Педагогического совета ведётся протокол, который подписывает председатель и секретарь. Книга протоколов хранится в Учреждении. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее двух трети его членов, решения считаются принятыми, если за них проголосовало более половины присутствующих.

5.12. Компетенция Педагогического совета:

- обсуждает Устав и другие локальные акты Учреждения, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;

- принимает локальные нормативные акты по основным вопросам учреждения и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, режим ООД воспитанников, порядок и освоения перевода, отчисления и восстановления воспитанников, порядок оформления возникновения

приостановления и прекращения отношений между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников;

– определяет пути реализации государственной политики в области образования и решения проблем, стоящих перед педагогическим коллективом Учреждения, приоритетных направлений развития, целей и задач Учреждения;

– обсуждает и принимает основную общеобразовательную программу – образовательную программу дошкольного образования Учреждения, образовательные проекты для реализации в Учреждении, формы планирования воспитательно-образовательной и оздоровительной работы, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;

– обсуждает и принимает годовой план работы Учреждения по образовательной деятельности, годовой учебный план работы Учреждения, расписание организованной образовательной деятельности, режим дня;

– обсуждает вопросы содержания форм и методов образовательной деятельности, форм планирования образовательной деятельности;

– разрабатывает и принимает образовательную программу образовательного учреждения;

– определяет показатели и критерии оценки качества деятельности педагогов;

– определяет порядок внедрения в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;

– принимает методические направления работы с детьми;

– рассматривает вопросы оценки полноты выполнения реализуемой образовательной программы, предоставляемых муниципальных образовательных услуг;

– обсуждает вопросы поощрения и награждения педагогических работников Учреждения;

– использует и совершенствует методы обучения и воспитания, образовательные технологии, электронное обучение;

– проводит самообследование, обеспечивает функционирование внутренней системы Учреждения;

– заслушивает информацию, сообщения заведующего, должностных лиц о результатах внутрисадовского контроля и контроля Учредителя, надзорных органов по вопросам деятельности Учреждения.

Решения педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Педагогический Совет действует на основании Положения о Педагогическом Совете.

**5.13. Совет родителей.** В целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников и педагогических работников в Учреждении создан Совет родителей

5.14. Основной задачей Совета родителей является защита прав и интересов воспитанников Учреждения. В состав Совета родителей входят по одному представителю родительской общественности от каждой группы. Возглавляет Совет родителей председатель. Председатель и секретарь Совета родителей выбираются из его членов сроком на один учебный год. Заседания Совета родителей созываются не реже 2 раз в год. Заседания Совета родителей правомочны, если на них присутствует не менее половины состава, решения считаются принятыми, если на них проголосовало не менее двух третей присутствующих.

#### 5.15. Компетенция Совета родителей:

- участвует в определении направлений образовательной деятельности Учреждения;
- заслушивает отчеты руководителя о создании условий для реализации образовательных программ в Учреждение;
- участвует в подведении итогов деятельности Учреждения за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью;
- участвует в защите прав воспитанников, родителей (законных представителей);
- содействует в организации совместных с родителями (законных представителей) мероприятий в Учреждение - родительских собраний, дней открытых дверей;
- координирует деятельности групповых советов родителей;
- проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях;
- совместно с администрацией Учреждения осуществляет контроль за качеством питания воспитанников, медицинского обслуживания;
- обсуждает локальных нормативных актов Учреждения по вопросам, входящим в компетенцию совета родителей;
- участвует в организации и создании оптимальных и безопасных условий осуществления воспитательно-образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм;
- вместе с руководителем Учреждения принимает решение о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности. Решение Совета родителей принимается открытым голосованием большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

Совет родителей действует на основании Положения о Совете родителей.

### **6. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ**

6.1. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждения осуществляется в виде субсидий за счёт средств бюджета муниципального района «Усть-Алданский улус (район)».

6.2. Финансирование Учреждения осуществляется на основе государственных и местных нормативов в расчёте на одного ребёнка из бюджета муниципального района «Усть-Алданский улус (район)» в размере, необходимом для реализации основных общеобразовательных программ в части финансирования расходов на оплату труда работников, расходов по содержанию зданий, оплату коммунальных расходов, технических средств обучения, расходных материалов на хозяйственные нужды.

Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечёт за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования из бюджета.

Неиспользованные в текущем году внебюджетные финансовые средства не могут быть изъяты у Учреждения или зачтены в объеме финансирования Учреждения на следующий год.

6.3. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

6.4 Учреждение в соответствии со своими уставными целями и задачами может реализовать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные

образовательные услуги за пределами определяющими его статус соответствующих образовательных программ.

6.5. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой Учредителем.

6.6. Учреждение ведёт учёт доходов и расходов по приносящий доход деятельности.

## **7. ИНФОРМАЦИОННАЯ ОТКРЫТОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ**

7.1. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о своей деятельности, и обеспечивает доступ на официальном сайте Бюджетного дошкольного образовательного учреждения в сети "Интернет".

7.2. Учреждение обеспечивает открытость и доступность:

7.2.1. Информации:

а) о дате создания, об учредителе, о своем месте нахождения, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

б) о структуре и об органах управления;

в) о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

г) о численности воспитанников по реализуемым образовательным программам за счет местных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

д) о языках образования;

е) о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах (при их наличии);

ж) о руководителе Учреждения;

з) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

и) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных помещений, объектов для проведения ООД, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся);

к) об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований муниципального бюджета, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

л) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

7.2.2. Копий:

а) устава Учреждения;

б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

г) плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации и Республики Саха (Якутия) Учредителем;

д) локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, режим занятий обучающихся, формы, периодичность, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательным учреждением и (или) родителями (законными представителями), правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора.



7.2.3. Отчета о результатах самообследования;

7.2.4. Документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

7.2.5. Предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

7.2.6. Иной информации, которая размещается, публикуется по решению Бюджетного дошкольного образовательного учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.3. Информация и документы, указанные выше, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте Учреждения в сети "Интернет" и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений. Порядок размещения на официальном сайте образовательного учреждения в сети "Интернет" и обновления информации об Учреждении, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

## **8. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ**

8.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

8.2. Имущество Учреждения формируется за счет:

- имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- средств, полученных от разрешенной учреждением деятельности, приносящей доход деятельности;
- Иных источников, не противоречащих законодательству.

8.3. Право на имущество, закрепляемое за Учреждением на праве оперативного управления, возникает с момента передачи такого имущества по акту приема-передачи (закрепления) имущества, если иное не предусмотрено федеральным законом или не установлено решением собственника о передаче имущества Учреждению.

8.4. Закрепленное за Учреждением имущество подлежит учету в реестре муниципального имущества МР «Усть-Алданский улус (район)» Республики Саха (Якутия) и отражается на балансе Учреждения.

8.5. Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, выделенным ему по смете.

8.6. Учреждение, закрепленные за ним на праве оперативного управления или находящиеся в их самостоятельном распоряжении объекты (здания, строения, сооружения) приватизации не подлежат.

8.7. При осуществлении права оперативного управления Учреждение обеспечивает сохранность муниципального имущества и использование его по целевому назначению.

8.8. Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением либо приобретенное им за счет средств, выделенных ему на приобретение этого имущества.

8.9. Земельные участки закрепляются за Учреждением в постоянное (бессрочное) пользование.

8.10. Учреждение без согласия Учредителя и Управления по имуществу не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Управлением по имуществу или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

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

8.12. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется Учреждением на основе региональных и местных нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности в виде субсидий, выделяемых учредителем с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества.

8.13. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и(или) абсолютных размеров его финансирования из бюджета учредителя.

8.14. Источником формирования имущества и финансов учреждения являются:

- субсидии на выполнение муниципального задания;
- средств, полученных от разрешенной Учреждению деятельности, приносящей доходы;
- иных источников, не противоречащих законодательству;
- имущество, переданные учреждению в установленном законодательством в порядке Учредителем;
- доходы и имущества, приобретаемые учреждением за счет имеющихся у него финансовых средств, в том числе за счет доходов, получаемых от приносящей доход деятельности.
- имущество приобретаемое учреждением за счет финансовых средств выделяемых учредителем.
- особо ценное движимое имущество;
- средства полученные за счет предоставления платных дополнительных образовательных услуг предусмотренных настоящим Уставом.

8.15. Доходы Учреждения, полученные от разрешенной ему деятельности, приносящей доход, поступают в распоряжение Учреждения и в полном объеме учитываются на балансе и в плане финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

8.16. Финансовое обеспечение Учреждения осуществляется на основе нормативов в расчете на одного ребенка. Нормативы финансового обеспечения должны также учитывать затраты, не зависящие от количества воспитанников.

8.17. Учреждению принадлежит право самостоятельного распоряжения в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами, полученными за счет внебюджетных источников.

7.18. Бюджетное учреждение в праве сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных Федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным его учредительными документами.

8.19. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения. Учреждение обязано вести отдельный учет доходов и расходов по приносящей доход деятельности.

8.20. Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной настоящим уставом, до решения

суда по данному вопросу. Учреждение вправе опротестовать указанное действие Учредителя в суде.

8.21. Учреждение обязано:

- обеспечивать выполнение муниципального задания;
- нести ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за нарушение принятых им обязательств, также ответственность за нарушение бюджетного законодательства;
- осуществлять оперативный, бюджетный и бухгалтерский учет результатов финансово- хозяйственной и иной деятельности;

8.22. Учреждение ведет бухгалтерский, статистический учет и отчетность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.23. Учреждение ведет отчетность по выполнению муниципального задания.

8.24. Ежегодно Учреждение обязано опубликовывать отчеты о результатах своей деятельности и об использовании закреплённого за ним муниципального имущества на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет». Порядок составления и утверждения отчётов, а также перечень сведений, которые должны содержаться в отчётах устанавливается администрацией муниципального района.

8.25. Ответственность за сохранность муниципального имущества и использование его по назначению несет руководитель Учреждения.

8.26. Управление по имуществу по согласованию с Учредителем вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закреплённое им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у Учреждения или собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

## **9. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

9.1 Учреждение создается в форме, установленной гражданским законодательством для некоммерческих организаций.

9.2. Порядок создания, реорганизации и ликвидации Учреждения устанавливается Учредителем. Решение о создании, реорганизации или ликвидации Учреждения оформляется Постановлением Главы муниципального района «Усть-Алданский улус (район)».

9.3. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

9.4. Принятие органом местного самоуправления решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

9.5. Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Учреждения, включая критерии этой оценки, порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений устанавливаются Министерством образования Республики Саха (Якутия).

9.6. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

- в соответствии с законодательством Российской Федерации в установленном Правительством Российской Федерации порядке местной администрацией муниципального района;

- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

9.7. В случае у Учреждения аннулирования соответствующей лицензии на осуществление образовательной деятельности, Учредитель обеспечивает перевод воспитанников с согласия

родителей (законных представителей) в другие образовательные организации соответствующего типа.

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

## **10. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ**

10.1. Учреждение действует на основании устава, утвержденного в порядке, установленном Учредителем.

10.2. Согласование и утверждение Устава, внесение в него изменений и (или) дополнений осуществляется правовым актом Учредителя.

10.3. Изменения и дополнения в Устав, а также новая редакция Устава вступают в силу после их регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц.

10.4. Все участники образовательного процесса должны быть ознакомлены с настоящим Уставом под роспись.

## **11. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ**

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

11.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

11.3. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы нормативного характера, положения, правила, инструкции, регламенты и т.п.

Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Учреждения им могут приниматься иные локальные нормативные акты.

11.4. Решение о разработке и принятия локальных нормативных актов принимает Заведующий Учреждением.

Проект локального нормативного акта до его утверждения Заведующим:

- в предусмотренных трудовым законодательством, а также настоящим Уставом случаях направляется в представительный орган работников – общее собрание работников Учреждения для учета его мнения;
- направляется в Совет родителей Учреждения в целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников и их родителей (законных представителей);
- направляется для принятия коллегиальными органами управления в соответствии с их компетенцией, предусмотренной настоящим уставом.

11.5. Локальные нормативные акты утверждаются приказом Заведующего и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

11.6. 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 Учреждением.

11.7. После утверждения локально-нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Учреждения.

11.8. Учреждением создаются условия для ознакомления всех работников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников с локально-нормативными актами и с настоящим Уставом.

В Единый государственный реестр  
юридических лиц внесена запись  
« 24 » *сентября* 20 *15* г.  
ОГРН *103140125580*  
ГРН *2157446048810*  
Экземпляр документа хранится в  
регламентирующем (налоговом) органе  
*Иванов В. В.*  
должность, Ф.И.О. и подпись  
М.П.



сброшировано  
и пронумеровано:  
Всего *1* листов  
Зав. Захарова Г.М.