

Приложение  
к постановлению администрации  
Вольского муниципального района  
от «27» «11» 2024 г. № 2511



Утверждаю  
Глава Вольского  
муниципального района  
А. Е. Татаринов  
м.п.

**УСТАВ**  
**Муниципального автономного дошкольного**  
**образовательного учреждения**  
**«Детский сад № 5 «Семицветик» г.Вольска Саратовской области»**

**СОГЛАСОВАНО**

Начальник управления образования  
и спорта администрации Вольского  
муниципального района  
Саратовской области



/О.П. Белоусова/

М.п.

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель комитета по управлению  
муниципальным имуществом и  
природными ресурсами администрации  
Вольского муниципального района  
Саратовской области



М.п.

/М.В. Подошвина/

## Содержание

1. Общие положения.
2. Предмет, цель и виды деятельности Учреждения.
3. Образовательная деятельность и образовательные программы Учреждения.
4. Участники образовательных отношений Учреждения.
5. Структура и компетенция органов управления Учреждения.
6. Порядок комплектования работников Учреждения.
7. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения.
8. Реорганизация и ликвидация Учреждения.
9. Локальные нормативные акты Учреждения, перечень видов локальных нормативных актов, порядок их принятия.
10. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав.

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий устав регламентирует деятельность Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №5 «Семицветик» г.Вольска Саратовской области» (далее- Учреждение).

1.2. Устав разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 03 ноября 2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», действующим законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Саратовской области и органов местного самоуправления Вольского муниципального района Саратовской области.

1.3. Учреждение является правопреемником:

-Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №5 г.Вольска Саратовской области», утверждённого постановлением администрации Вольского муниципального района от 2. 02.2020г. №402;

- Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №7 г.Вольска Саратовской области», утверждённого постановлением администрации Вольского муниципального района от 25. 02. 2021г. №414.

1.4. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления Вольского муниципального района Саратовской области в сфере образования, и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.5.Официальное наименование Учреждения:

Полное наименование: Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №5 «Семицветик» г.Вольска Саратовской области»

Сокращённое наименование: МАДОУ «Детский сад №5 «Семицветик» г.Вольска».

Сокращенное наименование Учреждения применяется наравне с полным наименованием.

1.6. Организационно – правовая форма –учреждение.

Тип учреждения – автономное учреждение.

Тип образовательной организации- дошкольная образовательная организация.

1.7. Местонахождение Учреждения:

Юридический адрес:

Юридический: Российская Федерация, 412909, Саратовская область, м.р-н Вольский, г.п. город Вольск, г Вольск, ул Революционная, д.29.

Фактические адреса осуществления образовательной деятельности:

-Российская Федерация, 412909, Саратовская область, м.р-н Вольский, г.п. город Вольск, г Вольск, ул Революционная, д.29;

Российская Федерация, 412909, Саратовская область, м.р-н Вольский, г.п. город Вольск, г Вольск, ул Коммунистическая, влд. 41;

Российская Федерация, 412909, Саратовская область, м.р-н Вольский, г.п. город Вольск, г Вольск, ул Комсомольская, д.35а.

1.8. Учреждение не имеет филиалов, представительств.

1.9. Учредителем Учреждения и собственником имущества является Вольский муниципальный район.

1.9.1. Функции и полномочия Учредителя выполняет администрация Вольского муниципального района Саратовской области (далее по тексту - Учредитель), расположенная по адресу: Российская Федерация, 412900, Саратовская область, г. Вольск, ул. Октябрьская, д. 114.

1.9.2. Функции и полномочия собственника имущества Учреждения осуществляет администрация Вольского муниципального района в лице Комитета по управлению муниципальным имуществом и природными ресурсами администрации Вольского муниципального района (далее - Собственник).

Собственник имущества не несет ответственность по обязательствам Учреждения.

Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника имущества Учреждения.

1.10. Учреждение является юридическим лицом, отвечает по своим обязательствам всем имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

1.11. Учреждение имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства, финансовом органе администрации Вольского муниципального района, печать и штамп со своим наименованием, бланки и другие реквизиты, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права и нести обязанности, выступать истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации

1.12. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Саратовской области, Вольского муниципального района, нормативными правовыми актами органов, осуществляющих управление в сфере образования, а также настоящим Уставом.

1.13. Права юридического лица у Учреждения в части ведения уставной, финансово-хозяйственной деятельности возникают с момента его государственной регистрации как образовательной организации.

1.14. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.15. Организация охраны здоровья воспитанников (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации) в Учреждении, осуществляется самим Учреждением.

Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи обучающимся осуществляют органы исполнительной власти в сфере здравоохранения.

Учреждение обязано предоставить безвозмездно медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

1.16. Воспитанники Учреждения обеспечиваются питанием в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания в дошкольных образовательных организациях, утвержденными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения РФ.

Ответственность за организацию питания воспитанников в соответствии с указанными санитарно-эпидемиологическими требованиями несет Учреждение.

1.17. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети "Интернет", и обновление в течение 10 рабочих дней со дня их создания, а также иной информации, которая размещается по решению Учреждения, опубликование которой является обязательным, в соответствии с действующим законодательством.

Учреждение ежегодно размещает в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» отчет о результатах самообследования.

1.18. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений, организаций и объединений, а также принуждение к вступлению в общественные объединения, в т.ч. в политические партии, и принудительное привлечение к деятельности этих объединений, участию в агитационных кампаниях и политических акциях.

1.19. Учреждение исполняет обязанности по организации и ведению воинского учета граждан в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации. Ответственность за организацию этой работы возлагается на заведующего.

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

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом.

2.2. **Предметом** деятельности Учреждения является реализация гарантированного гражданам Российской Федерации права на образование, обеспечением государственных гарантий прав и свобод человека в сфере образования и созданием условий для реализации права на образование.

2.3. Основной **целью** деятельности Учреждения является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми, по дополнительным программам дополнительного образования детей.

2.4. Для достижения уставных целей Учреждение осуществляет следующие основные **виды деятельности**:

- 1) реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования,
- 2) реализация адаптированных образовательных программ дошкольного образования,
- 3) реализация дополнительных общеразвивающих программ для детей,
- 4) оказание платных образовательных услуг;
- 5) организация питания воспитанников,
- 6) психолого-педагогическое консультирование родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников;
- 7) деятельность в сфере охраны здоровья воспитанников.

2.5. Деятельность Учреждения по оказанию муниципальных услуг осуществляется в соответствии с муниципальным заданием, которое формируется и утверждается учредителем.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.6. Учреждение, кроме осуществления деятельности на основании муниципального задания, по своему усмотрению вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан, юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральными законами.

2.7. Правила оказания платных образовательных услуг регулируются в сфере образования и защиты прав потребителей федеральным законодательством, иными нормативно-правовыми актами.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджета Вольского муниципального района.

2.8. К числу платных образовательных услуг относятся:

- занятия в различных кружках (иностранные языки, изостудия, лепка, ритмика, хореография и т.п.);
- занятия по подготовке детей к школе по программам дошкольного курса математики, развития речи, подготовке к обучению грамоте;
- развитие детей (организация секций и групп по укреплению здоровья, спортивных

мероприятий и т.п.);

- услуги логопедической, психологической и дефектологической помощи для детей, обучающихся в Учреждении, при условии, что данные услуги оказываются за пределами рабочего времени и вне рамок должностных инструкций специалистов (психологов, логопедов, дефектологов), сверх учебной программы (занятие);

- организация праздника для детей;

- посещение групп:

- выходного дня (присмотр и уход за детьми в количестве не менее 3 человек без питания).

- кратковременного пребывания для детей дошкольного возраста в количестве не менее 3 человек с посещением занятий (без питания).

2.9. Платные услуги оказываются на материальной базе Учреждения в свободное от основных занятий время, согласно расписанию и режиму работы Учреждения.

2.10. Перечень платных образовательных услуг, порядок их предоставления регламентируется локальным актом Учреждения.

2.11. Учреждение имеет право на осуществление иной приносящей доход деятельности:

- аренда помещений (при наличии согласия собственника);

- консультационная деятельность;

- просветительская деятельность;

- услуги по оказанию помощи при получении государственных и муниципальных услуг в электронном виде.

2.12. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в Уставе.

2.13. Доходы, полученные Учреждением от приносящей доход деятельности, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Имущество, приобретенное Учреждением за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, учитывается обособленно и поступает в самостоятельное распоряжение Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.14. Учреждение осуществляет обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства, обеспечивает охрану здоровья и создает благоприятные условия для разностороннего развития личности.

2.15. Учреждение может предоставлять специальные условия для обучения детям с ограниченными возможностями здоровья, детям-инвалидам при наличии специальных условий в образовательной организации.

2.16. Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании Российской Федерации, 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 и содержания воспитанников в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения;

- 3) соблюдать права и свободы воспитанников, родителей (законных представителей), работников Учреждения.

2.17. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его 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 и работников Учреждения.

За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании в Российской Федерации прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей), нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

### **3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ УЧРЕЖДЕНИЯ**

3.1. Учреждение осуществляет образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам.

3.2. Учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями общего образования:

- дошкольное образование.

3.3. Учреждение самостоятельно разрабатывает и утверждает образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и на основе федеральных основных общеобразовательных программ.

3.4. Учреждение реализует следующие основные образовательные программы:

- основная образовательная программа дошкольного образования.

Продолжительность и сроки пребывания на каждом этапе обучения (в группе) определяются возрастом ребёнка, состоянием его здоровья и характером группы, в которой он находится;

- адаптированные основные общеобразовательные программы (каждый вид программы определяет конкретный срок освоения).

3.5. Реализация адаптированных основных общеобразовательных программ осуществляется по рекомендации Территориальной психолого-медико-педагогической комиссии и согласия родителей (законных представителей).

3.6. Учреждение реализует дополнительные общеразвивающие программы с нормативным сроком освоения, указанным в самой программе, в зависимости от специфики образовательной деятельности.

3.7. Использование при реализации образовательных программ методов и средств обучения, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся, запрещается.

3.8. Обучение в Учреждении ведется на русском языке.

Обучающиеся имеют право на получение образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, в пределах возможностей, предоставляемых Учреждением, в порядке, установленном законодательством об образовании.

3.9. Обучение в Учреждении осуществляется в очной форме.

3.10. Содержание образования определяется образовательными программами. Основные образовательные программы обеспечивают достижение обучающимися результатов освоения основных образовательных программ, установленных соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

Содержание общего образования и условия организации обучения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

3.11. Прием в Учреждение регламентируется Правилами приема граждан в Учреждение.

3.12. В Учреждении функционируют дошкольные разновозрастные группы общеразвивающей направленности, в которых осуществляется присмотр и уход за ребенком и реализация образовательной программы дошкольного образования, а также группы комбинированной и компенсирующей направленности для детей с тяжелыми нарушениями речи.

В группах компенсирующей направленности осуществляется реализация адаптированной образовательной программы дошкольного образования детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом их психофизического развития, особых образовательных потребностей, индивидуальных возможностей, обеспечивающих коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

В группах комбинированной направленности осуществляется совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с образовательной программой дошкольного образования, адаптированной для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом их психофизического развития, особых образовательных потребностей, индивидуальных возможностей, обеспечивающих коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

3.13. Режим работы дошкольных групп Учреждения: с 07:30 час. до 18.00 час. Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации.

Допускается по согласованию с учредителем функционирование отдельных групп в режиме увеличенного дня (12 часов пребывания детей).

3.14. Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком, а также Порядок и случаи снижения размера родительской платы с отдельных категорий родителей (законных представителей) определяются Учредителем.

3.15. Наполняемость дошкольных групп устанавливается в соответствии с санитарными нормами.

#### **4. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ УЧРЕЖДЕНИЯ**

4.1. К участникам образовательных отношений относятся обучающиеся (воспитанники), родители (законные представители) обучающихся, педагогические работники и их представители, организация, осуществляющая образовательную деятельность - Учреждение.

Права и обязанности участников образовательных отношений определяются законодательством Российской Федерации об образовании и локальными нормативными актами Учреждения.

4.2. Права и обязанности, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, возникают у лица, принятого на обучение и воспитание, с даты, указанной в распорядительном акте о приеме лица на обучение и воспитание.

4.3. Педагогические работники принимаются в Учреждение согласно квалификационным требованиям и профессиональным стандартам, а также номенклатуре должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной Правительством Российской Федерации, что регламентируется соответствующими локальными нормативными актами Учреждения.

4.4. Правовой статус педагогических работников Учреждения закреплён в законодательстве Российской Федерации, коллективном договоре, правилах внутреннего трудового распорядка Учреждения, должностных инструкциях, трудовых договорах с



работниками, в иных локальных нормативных актах Учреждения, в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей нормативно-правового регулирования в сфере образования.

4.5. Работники Учреждения, занимающие должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции:

*4.5.1. имеют право:*

- на предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- на обеспечение соответствующим оборудованием, инструментами, материалами, индивидуальными средствами защиты и спецодеждой по установленным нормам;
- на обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;
- на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются трудовым договором, с учетом квалификации, сложности труда, количества и качества выполненной работы;
- на ежегодный основной оплачиваемый отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка;
- на социальный, медицинский и иной вид обязательного страхования в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- вносить предложения по совершенствованию в обеспечении жизнедеятельности Учреждения;
- на иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации;

*4.5.2. обязаны:*

- добросовестно выполнять возложенные на них трудовые обязанности;
- соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции, действующие требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, а также локальные акты Учреждения, приказы и распоряжения администрации Учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- бережно относиться к имуществу Учреждения, в том числе находящемуся у Учреждения имуществу третьих лиц, если Учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества, к имуществу других работников;
- незамедлительно сообщать Руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения, в том числе находящемуся у Учреждения имуществу третьих лиц, если Учреждения несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- своевременно оповещать Работодателя о невозможности по уважительным причинам выполнять обусловленную трудовым договором работу.

*4.5.3. несут ответственность:*

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Правил внутреннего трудового распорядка, приказов и распоряжений администрации Учреждения и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей в порядке, определенном трудовым законодательством Российской Федерации;
- за применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим

(или психическим) насилием над личностью обучающегося, в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;

- за нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил привлекаются к административной ответственности в порядке, определенном административным законодательством Российской Федерации;

- за виновное причинение Учреждению или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей несут материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством Российской Федерации.

## **5. СТРУКТУРА И КОМПЕТЕНЦИЯ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ**

### **УЧРЕЖДЕНИЯ**

5.1. Учреждение самостоятельно формирует свою структуру, если иное не установлено федеральными законами Российской Федерации.

5.2. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

5.3. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.4. Единоличным исполнительным органом Учреждения является **Заведующий**, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения. Заведующий назначается и освобождается от занимаемой должности распоряжением администрации Вольского муниципального района в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации на основании трудового договора.

5.4.1. Заведующий осуществляет руководство деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, несет ответственность за деятельность Учреждения.

5.4.2. К компетенции Заведущего относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами к компетенции Учредителя Учреждения.

5.4.3. Заведующий организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения.

5.4.4. Заведующий имеет право без доверенности действовать от имени Учреждения, в том числе:

- в соответствии с федеральными законами заключает гражданско-правовые и трудовые договора от имени Учреждения, утверждает штатное расписание Учреждения, утверждает должностные инструкции работников Учреждения;

- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовую и бухгалтерскую отчетность; обеспечивает открытие лицевых счетов; представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;

- подписывает локальные нормативные акты Учреждения, выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в том числе доверенности с правом передоверия, издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

- в соответствии с федеральными законами определяет состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливает порядок ее защиты и обеспечивает его соблюдение;

- планирует и организует работу Учреждения в целом и образовательный процесс, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения.

5.4.5. Заведующий обязан:

- а) обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;
- б) обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполнением работ;
- в) обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с порядком, определенным Учредителем;
- г) обеспечивать составление отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним, на праве оперативного управления имущества, в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;
- д) обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины в соответствии с федеральными законами;
- е) выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Саратовской области, Вольского муниципального района, Уставом Учреждения, а также решениями Учредителя.

5.4.6. Заведующий имеет право передать часть своих полномочий заместителю, в т. ч. временно на период своего отсутствия.

5.4.7. Права и обязанности Заведующего, его компетенция и полномочия в области управления Учреждением закреплены в трудовом договоре, должностной инструкции и иных локальных нормативных актах Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

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

- наблюдательный совет;
- общее собрание работников Учреждения;
- педагогический совет.

#### 5.6. Наблюдательный совет

##### 5.6.1. Структура.

Наблюдательный совет состоит из 9 человек. В состав наблюдательного совета входят:

- представитель Учредителя – 1 человек;
- представитель Собственника – 1 человек;
- представитель общественности – 1 человек;
- представители родительской общественности – 3 человека;
- представители работников Учреждения – 3 человека.

##### 5.6.2. Порядок формирования.

Решение о назначении членов наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем. Решение о назначении представителя работников Учреждения членом наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается общим собранием работников Учреждения. Решение о назначении представителей общественности принимается на основании предложений, поступивших от общественных организаций либо от совета родителей (законных представителей) воспитанников.

##### 5.6.3. Срок действия полномочий.

Срок действия полномочий наблюдательного совета составляет 5 лет.

##### 5.6.4. Компетенция.

К компетенции наблюдательного совета относят рассмотрение:

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

#### *5.6.5. Порядок принятия решений.*

По вопросам, указанным в подпунктах 1-43 и 6 п. 5.6.4, наблюдательный совет Учреждения дает рекомендации. Учредитель Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций наблюдательного совета Учреждения.

По вопросу, указанному в подпункте 4 п. 5.6.4, наблюдательный совет Учреждения дает заключение, копия которого направляется Учредителю Учреждения.

По вопросу, указанному в подпункте 9 п. 5.6.4, наблюдательный совет Учреждения дает заключение. Заведующий принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений наблюдательного совета Учреждения.

Документы, представляемые в соответствии с подпунктом 5 п. 5.6.4., утверждаются наблюдательным советом Учреждения. Копии указанных документов направляются Учредителю Учреждения.

По вопросам, указанным в подпунктах 7, 8 и 10 п. 5.6.4, наблюдательный совет Учреждения принимает решения, обязательные для Заведующего.

Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 1-6 и 9 п. 5.6.4, даются большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета Учреждения.

Решения по вопросам, указанным в подпунктах 7 и 10 п. 5.6.4, принимаются наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета Учреждения.

Решение по вопросу, указанному в подпункте 8 п. 5.6.4., принимается наблюдательным советом в порядке, установленном частями 1 и 2 статьи 17 Федерального закона «Об автономных учреждениях».

#### *5.6.6. Выступление от имени Образовательного центра.*

Члены наблюдательного совета не вправе представлять интересы Учреждения, за исключением представительства на основании выданной доверенности.

**5.7. Общее собрание работников Учреждения** является одним из коллегиальных органов управления Учреждения (далее - Общее собрание).

#### *5.7.1. Структура.*

Общее собрание создается на основании Устава Учреждения в целях расширения коллегиальных, демократических форм управления, реализации права работников

организации на участие в управлении, а также развития и совершенствования образовательной деятельности Учреждения.

Основной задачей Общего собрания является коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности коллектива работников Учреждения.

#### *5.7.2. Порядок формирования.*

В состав Общего собрания входят все работники Учреждения. На каждом заседании Общего собрания избирается председатель и секретарь собрания для ведения протокола собрания.

#### *5.7.3. Срок действия полномочий.*

Срок действия полномочий Общего собрания – бессрочно.

#### *5.7.4. Компетенция.*

К компетенции Общего собрания относятся следующие вопросы:

- участие в разработке и принятии коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, изменений и дополнений к ним;
- принятие иных локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения, предусмотренных Уставом Учреждения;
- разрешение конфликтных ситуаций между работниками и администрацией Учреждения;
- контроль за работой пищеблока и медицинских работников в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников Учреждения;
- контроль за выполнением Устава Учреждения, внесение предложений по устранению нарушений Устава.

#### *5.7.5. Порядок принятия решений.*

Решения Общего собрания принимаются на заседании Общего собрания. Общее собрание собирается не реже двух раз в год.

Заседание Общего собрания правомочно, если в нем участвует не менее половины работников Учреждения. Решение считается принятым, если за него проголосовали более половины присутствующих и оформляется протоколом, который хранится в Учреждении.

#### *5.7.6. Выступление от имени Учреждения.*

Члены Общего собрания не вправе представлять интересы Учреждения, за исключением представительства на основании выданной доверенности.

### **5.8. Педагогический совет**

#### *5.8.1. Структура.*

Педагогический совет является постоянно действующим органом коллегиального управления Учреждения, формируемым из штатных педагогических работников Учреждения, для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

#### *5.8.2. Порядок формирования.*

В состав педагогического совета входят: руководитель Учреждения, его заместители, педагогические работники. В состав педагогического совета должны входить только штатные работники Учреждения.

#### *5.8.3. Срок действия полномочий.*

Срок действия полномочий педагогического совета - бессрочно. Педагогический совет избирает из своего состава открытым голосованием председателя и секретаря.

#### *5.8.4. Компетенция.*

К компетенции педагогического совета относятся:

- определение направления образовательной деятельности;
- разработка единых требований к воспитанию и обучению детей;
- правовые, социально-психолого-педагогические основы взаимоотношений с воспитанниками и их родителями (законными представителями);
- использование и совершенствование методик и технологий образовательного процесса;
- выбор содержания образовательного процесса, развития и воспитания детей дошкольного возраста;

- участие в разработке образовательных программ и учебных планов;
- осуществление анализа состояния и результатов образовательного процесса в Учреждении, пути их совершенствования;
- выбор методических пособий, литературы;
- осуществление текущего контроля за организацией и проведением образовательного процесса с воспитанниками в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения;
- участие в подготовке локальных актов Учреждения, их согласование;
- согласование характеристик педагогических работников к награждению;
- принятие решений по вопросам, не отнесенных к исключительной компетенции Заведующего, Учредителя, общего собрания работников и других органов;
- обсуждает и утверждает (согласовывает) планы работы Учреждения;
- вносит предложение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда;

#### 5.8.5. Порядок организации деятельности педагогического совета.

Педагогический совет имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;
- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии.

В необходимых случаях на заседание педагогического совета Учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования, родители воспитанников, представители учреждений, участвующих в финансировании данного Учреждения и др. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

Заседания педагогического совета проводятся в соответствии с Планом работы Учреждения, но не реже четырех раз в течение года.

Заседания педагогического совета протоколируются. Протоколы подписываются председателем педагогического совета и секретарем. Книга протоколов педагогических советов хранится в делах Учреждения.

Книга протоколов педагогического совета Учреждения входит в номенклатуру дел.

Книга протоколов педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

#### 5.8.6. Порядок принятия решений.

Решения педагогического совета принимаются на заседании. Заседание правомочно, если в нем участвует не менее половины работников Учреждения. Решение считается принятым, если за него проголосовали более половины присутствующих.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет Заведующий Учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

Заведующий Учреждения в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя Учреждения, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть

такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

#### 5.8.7. *Выступление от имени Учреждения.*

Педагогический совет и его члены не вправе представлять интересы Учреждения, за исключением представительства на основании выданной доверенности.

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

5.10. **Совет родителей (законных представителей) воспитанников** (далее - Совет родителей) - орган управления Учреждения, создаваемый по инициативе родителей с целью учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников и их родителей (законных представителей).

#### 5.10.1. *Порядок формирования.*

Совет родителей избирается из числа представителей родителей каждой группы. Как правило, с правом решающего голоса в состав Совета родителей входит представитель руководства Учреждения.

#### 5.10.2. *Срок полномочий.*

Совет родителей избирается сроком на один год.

#### 5.10.3. *Компетенция.*

Задачами Совета родителей являются:

- обеспечение единства педагогических требований к воспитанникам, оказание помощи в их воспитании и обучении;
- организация и проведение собраний, лекций, бесед для родителей по обмену опытом в вопросах воспитания и обучения своих детей;
- содействие в укреплении материально – технической базы Учреждения.

Совет родителей имеет следующие полномочия:

- участвовать в решении вопросов по организации и совершенствованию образовательного процесса, оздоровительной и воспитательной деятельности Учреждения;
- участвовать в организации наставничества над семьями, находящимися в социально-опасном положении;
- заслушивать информацию Заведующего, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, о ходе реализации общеобразовательных программ, о результатах готовности детей к школьному обучению;

Совет родителей имеет право:

- вносить предложения руководству Учреждения, органам общественного управления и получать информацию о результатах их рассмотрения;
- выносить благодарность родителям (законным представителям) обучающихся за активную работу в Совете родителей, оказание помощи в проведении мероприятий и т.д.

#### 5.10.4. *Порядок организации деятельности.*

- Совет родителей собирается на заседания не реже одного раза в полугодие в соответствии с планом работы;
- заседание считается правомочным, если на его заседании присутствуют 1/2 численного состава членов Совета родителей;
- заседание Совета родителей ведёт председатель Совета родителей;
- секретарь Совета родителей ведёт всю документацию;

#### 5.10.5. *Порядок принятия решений.*

Решения Совета родителей, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, являются рекомендательными и доводятся до сведения Заведующего Учреждения, педагогического совета (при необходимости);

Администрация Учреждения, педагогический совет в течение 5 дней должны рассмотреть поступившие к ним материалы Совета родителей и сообщить о своем мнении (решении) Совету родителей.

Если мнение (решение) администрации Учреждения, педагогического совета не совпадают с мнением (решением) Совета родителей, то Заведующий обязан в течение трех рабочих дней провести дополнительные консультации с целью достижения взаимоприемлемого решения.

Если согласие Совета родителей с другими органами управления не достигнуто, возникшие разногласия оформляются протоколом. Совет родителей может обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений. Члены Совета родителей, не принимающие участия в его работе, по представлению председателя Совета могут быть отозваны избирателями.

Решения Совета родителей принимаются на заседании. Заседание правомочно, если в нем участвует не менее половины численного состава Совета родителей. Решение считается принятым, если за него проголосовали более половины присутствующих. При равенстве голосов, решающим считается голос председателя Совета родителей.

5.10.6. Выступление от имени Учреждения.

Совет родителей и его члены не вправе представлять интересы Учреждения, за исключением представительства на основании выданной доверенности.

5.11. В целях защиты социально-трудовых, профессиональных прав и интересов работников в Образовательном центре действует **профессиональный союз работников Учреждения** (далее по тексту - Профсоюзная организация).

5.11.1. Членство в Профсоюзной организации является добровольным.

Органами Профсоюзной организации являются профсоюзное собрание, профсоюзный комитет, председатель профсоюзной организации. Высшим руководящим органом Профсоюзной организации является собрание членов Профсоюзной организации (далее – Профсоюзное собрание).

5.11.2. Профсоюзное собрание проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в шесть месяцев. Порядок созыва собрания и вопросы, выносимые на обсуждение, определяются профсоюзным комитетом. Регламент работы устанавливается Профсоюзным собранием путем голосования. В период между собраниями, постоянно действующими руководящими органами Профсоюзной организации являются профсоюзный комитет и его председатель. Профсоюзный комитет (далее – Профком) осуществляет руководство и текущую деятельность Профсоюзной организации в период между собраниями.

5.11.3. К полномочиям Профсоюзной организации относится принятие рекомендательных решений по вопросам защиты социально-трудовых, профессиональных прав и интересов членов профсоюза.

5.11.4. Деятельность Профсоюзной организации регламентируется Положением о первичной профсоюзной организации работников Учреждения.

5.13. К компетенции **Учредителя** в области управления Учреждением относятся:

- 1) утверждение Устава Учреждения и изменений к нему;
- 2) реорганизация и ликвидация Учреждения, а также изменение его типа;
- 3) согласование программы развития Учреждения;
- 4) утверждение передаточного акта или разделительного баланса;
- 5) назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- 6) назначение Заведующего и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;



7) рассмотрение и одобрение предложений Заведующего о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если в соответствии с действующим законодательством РФ для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя Учреждения;

8) назначение членов наблюдательного совета Учреждения или досрочное прекращение их полномочий в порядке, определяемом Уставом Учреждения.

9) утверждение муниципального задания для Учреждения в соответствии с его уставными целями и задачами.

10) решение иных предусмотренных действующим законодательством РФ вопросов.

## **6. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ**

6.1. Порядок комплектования работников Учреждения регламентируется настоящим Уставом.

6.2. Комплектование работников Учреждения осуществляется согласно штатному расписанию.

6.3. Трудовые отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором, приказами и распоряжениями Заведующего.

Условия трудового договора не могут противоречить Трудовому Кодексу Российской Федерации

6.4. Для заключения трудового договора поступающий на работу обязан предъявить следующие документы:

а) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности по форме СТД-Р или СТД-ПФР, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

б) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

в) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа;

г) документы воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

д) документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний — при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

е) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

ж) личную медицинскую книжку;

з) справку об отсутствии судимости.

При приеме на работу администрация Учреждения знакомит принимаемого со следующими документами:

- коллективным договором;

- Уставом Учреждения;

- правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения;

- должностной инструкцией;

- инструкциями по охране труда и технике безопасности, охране жизни и здоровья воспитанников, правилами пожарной безопасности и т.п.

6.5. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования.

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

7.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью Вольского муниципального района и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления.

7.18. Операции с целевыми субсидиями, поступающими Учреждению, учитываются на отдельном лицевом счете, открываемом Учреждением в соответствии с действующим бюджетным законодательством Российской Федерации.

7.19. Крупная сделка совершается с предварительного одобрения наблюдательного совета Учреждения. Наблюдательный совет обязан рассмотреть предложение Заведующего о совершении крупной сделки в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения председателю наблюдательного совета Учреждения.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований, установленных законодательством, может быть признана недействительной по иску Учреждения или Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя и одобрения наблюдательным советом.

7.20. Заведующий несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований установленных действующим законодательством Российской Федерации, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

7.21. Члены Наблюдательного совета, Заведующий и его заместители, заинтересованные в совершении Учреждением сделок с другими юридическими лицами и гражданами, до совершения сделки обязаны уведомить Заведующего и Наблюдательный совет об известной им совершаемой сделке или известной им предполагаемой сделке, в совершении которых они могут быть признаны заинтересованными.

7.22. Понятие лица, заинтересованного в совершении сделки, используемое в п.6.21.-6.26. Устава применяется в значении, установленном в части 3 ст. 16 Федерального закона от 03.11.2006г. №174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

7.23. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, может быть совершена с предварительного одобрения Наблюдательного совета, за исключением сделок, связанных с выполнением Учреждением работ, оказанием им услуг в процессе его обычной уставной деятельности, на условиях, существенно не отличающихся от условия совершения аналогичных сделок.

7.24. Наблюдательный совет обязан рассмотреть предложение о совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения председателю Наблюдательного совета.

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

7.25. Заинтересованное лицо, нарушившее обязанность, предусмотренную п.6.21. Устава, несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных ему в результате совершения сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, с нарушением требований п. 6.21.- 6.24. Устава независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной, если не докажет, что оно не знало и не могло знать о предполагаемой сделке или о своей заинтересованности в ее совершении. Такую же ответственность несет Заведующий, не являющийся лицом, заинтересованным в совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, если не докажет, что он не знал и не мог знать о наличии конфликта интересов в отношении этой сделки.

7.26. В случае, если за убытки, причиненные Учреждению в результате совершения сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, с нарушением требований п.6.21. Устава, отвечают несколько лиц, их ответственность является солидарной.

7.27. Бухгалтерский, оперативный, статистический и налоговый учет Учреждение осуществляет по договору на бухгалтерское обслуживание с Муниципальным учреждением «Централизованная бухгалтерия учреждений образования Вольского муниципального района Саратовской области».

#### **8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

8.1. Учреждение может быть реорганизовано, если это не повлечет за собой нарушение конституционных прав граждан в сфере образования, в том числе прав граждан на получение бесплатного образования.

8.2. Реорганизация или ликвидация Учреждения может быть осуществлена по решению Учредителя или по решению суда в установленном законодательством порядке.

8.3. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме:

- слияния двух или нескольких автономных учреждений;
- присоединения к Учреждению одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности;
- разделения Учреждения на два учреждения или несколько учреждений соответствующей формы собственности;
- выделения из Учреждения одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности.

8.4. Образовательный центр Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании Российской Федерации.

8.5. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

8.6. При прекращении деятельности Учреждения все управленческие, финансово-хозяйственные документы, документы по личному составу и основной деятельности и другие документы Учреждения передаются правопреемнику в соответствии с установленными правилами.

При отсутствии правопреемника все документы Учреждения передаются на хранение в архив Вольского муниципального района в соответствии с требованиями архивных органов.

8.7. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение прекратившим свое существование после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

8.8. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

8.9. При реорганизации Учреждения вносятся необходимые изменения в Устав и единый государственный реестр юридических лиц.

8.10. При ликвидации или реорганизации Учреждения работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.11. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов используется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

#### **9. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ, ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ, ПОРЯДОК ИХ ПРИНЯТИЯ**

9.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее – локальные нормативные акты), в

пределах своей компетенции в соответствии с действующим законодательством РФ в порядке, установленном настоящим Уставом.

9.2. Учреждение самостоятельно разрабатывает и принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

9.3. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов:

- приказы нормативного характера,
- положения,
- правила,
- инструкции,
- программы,
- договоры, соглашения, контракты и др.

Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим. В зависимости от конкретных условий деятельности Учреждением могут приниматься иные локальные нормативные акты.

9.4. Локальные акты Учреждения принимаются:

9.4.1. Заведующим (локальные акты, регламентирующие административную и финансово-хозяйственную деятельность; обеспечивающие ведение делопроизводства и др.);

9.4.2. Коллегиальными органами управления, наделенными полномочиями в соответствии с уставом Учреждения центра, Положениями о коллегиальных органах управления по предметам их ведения и компетенции:

- Общим собранием работников Учреждения (положение об Общем собрании работников Учреждения и локальные акты в соответствии с Трудовым законодательством РФ, а также по вопросам, регламентирующим деятельность Общего собрания работников Учреждения);

- Педагогическим советом (положение о педагогическом совете и локальные акты по вопросам управления педагогической деятельностью, организации методической работы и т.д.);

- Наблюдательным советом (в соответствии с компетенцией, а также по вопросам, регламентирующим деятельность наблюдательного совета).

9.5. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Учреждения учитывается мнение Совета родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников.

9.6. Локальные нормативные акты Учреждения не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации, в том числе, настоящему Уставу. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Учреждения по сравнению с положением установленным законодательством об образовании Российской Федерации, трудовым законодательством либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

9.7. Заведующий перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы воспитанников, их родителей (законных представителей) и работников Учреждения, и обоснование по нему в Совет родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством Российской Федерации в выборный орган первичной профсоюзной организации, представляющий интересы всех или большинства работников Учреждения.

9.8. Совет родителей, выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта, указанного локального нормативного акта, направляет Заведующему мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

9.9. В случае, если мотивированное мнение Совета родителей, выборного органа первичной профсоюзной организации не содержит согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, Заведующий может согласиться с ним, либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с Советом родителей, выборным органом первичной профсоюзной организации в целях достижения взаимоприемлемого решения.

9.10. При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего Заведующий имеет право принять локальный нормативный акт.

9.11. Локальный нормативный акт, по которому не было достигнуто согласие с выборным органом первичной профсоюзной организации, может быть обжалован им в соответствующую государственную инспекцию труда или в суд. Выборный орган первичной профсоюзной организации также имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации. Датой принятия локального акта, является дата такого утверждения.

9.12. Локальный нормативный акт, прошедший процедуру согласования, подлежит принятию и утверждению Заведующим. Процедура утверждения оформляется подписью и приказом Заведующего.

9.13. После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

9.14. Учреждением создаются условия для ознакомления всех работников, родителей (законных представителей) воспитанников с локальными нормативными актами и настоящим Уставом.

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

10.1. Утверждение Устава, внесение в него изменений и (или) дополнений осуществляется правовым актом Учредителя.

10.2. Устав, изменения и (или) дополнения в него, утвержденные Учредителем, подлежат государственной регистрации.

10.3. Устав, изменения и (или) дополнения в него регистрируются органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Руководитель аппарата  
администрации Вольского  
муниципального района



О.Н.Сазанова/

