

Учредительный документ юридического лица ОГРН  
 1144212001097 в новой редакции представлен при внесении в ЕГРЮЛ записи от 19.02.2020 за ГРН 2204200012261  
 ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ПО Г. КЕМЕРОВО  
 Должность Нач. ОС  
 Подпись  
 М.П.



УТВЕРЖДЕН:  
 приказом Начальника  
 Управления образования  
 администрации Промышленновского  
 муниципального округа  
 от 15.02.2020 № 89  
 Начальник Управления образования  
 Промышленновского муниципального  
 округа  
 Т.В.Мясоедова

## У с т а в

Муниципального бюджетного дошкольного  
 образовательного учреждения  
 «Детский сад «Светлячок»  
 (новая редакция)

пгт. Промышленная  
 2020

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий Устав регулирует деятельность некоммерческой организации - Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Светлячок» (далее по тексту – Учреждение) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

1.2. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Светлячок» создано путем реорганизации Муниципального казенного образовательного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Детский дом «Березка» распоряжением Администрации Промышленновского муниципального района от 14.04.2014 года № 655-П «О реорганизации Муниципального казенного образовательного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Детский дом «Березка».

1.3. Полное официальное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Светлячок».

Сокращенное наименование: МБДОУ «Детский сад «Светлячок».

Организационно-правовая форма: муниципальное бюджетное учреждение.

Тип Учреждения: дошкольное образовательное учреждение.

Место нахождения Учреждения: 652380, Российская Федерация, Кемеровская область, Промышленновский район, пгт. Промышленная, ул. Рабочая, 1.

1.4. Учреждение является некоммерческой организацией и не преследует извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

1.5. Учреждение осуществляет образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности на основе лицензии на осуществление образовательной деятельности в соответствии с целями, ради которых Учреждение создано.

1.6. Учредителем Учреждения и собственником его имущества является Управление образования в лице администрации Промышленновского муниципального округа (далее – Учредитель).

Функции и полномочия Учредителя в отношении Учреждения осуществляет муниципальное учреждение Управление образования администрации Промышленновского муниципального округа.

Адрес Учредителя: 652380, Российская Федерация, Кемеровская область, пгт. Промышленная, ул. Коммунистическая, 23, А.

1.7. Учреждение является юридическим лицом, создается и регистрируется в соответствии с законодательством Российской Федерации, имеет самостоятельный баланс и (или) бюджетную смету, лицевой счет, открытый в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Устав, печать установленного образца, штамп и бланки со своим наименованием, имеет право самостоятельно быть истцом и ответчиком в суде, от своего имени заключать договоры, приобретать имущественные права, исполнять обязанности.

1.8. Права юридического лица в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности возникают у Учреждения с момента его государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года №273 – ФЗ, Федеральным Законом «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 года №7 – ФЗ, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами Министерства образования и науки в Российской Федерации, Законом Кемеровской

области «Об образовании», постановлениями администрации Кемеровской области, постановлениями и распоряжениями администрации Промышленновского муниципального округа, решением органов управления образования всех уровней, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

1.9. Учреждение вправе с согласия Учредителя открывать филиалы, иные обособленные структурные подразделения.

1.10. В Учреждении могут быть организованы: семейные дошкольные группы, адаптационные группы, группы кратковременного пребывания, консультативный пункт.

1.11. В Учреждении не допускаются создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

1.12. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

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

2.1. Предмет деятельности Учреждения: реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

2.2. Основными целями деятельности Учреждения являются:

- осуществление образовательной деятельности по основной образовательной программе дошкольного образования;

- создание условий для осуществления присмотра и ухода за воспитанниками в Учреждении;

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья воспитанников, в том числе их эмоционального благополучия;

- всестороннее формирование и развитие личности воспитанника с учетом особенностей его физического и психического развития, индивидуальных возможностей и способностей;

- воспитание с учетом возрастных категорий воспитанников гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

- обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.

2.3. Основными видами деятельности Учреждения являются:

- реализация основной образовательной программы дошкольного образования, в том числе адаптированных образовательных программ, разработанных Учреждением в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (ФГОС ДО) и с учетом примерной основной образовательной программы дошкольного образования;

- присмотр и уход за воспитанниками.

2.4. Учреждение в соответствии со своими уставными целями и задачами вправе осуществлять дополнительные образовательные услуги, в том числе платные.

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.

2.5. Иные виды деятельности, осуществляемые учреждением, в том числе и за счет средств физических и юридических лиц (на договорной основе), в соответствии со своими уставными целями, потребностями семьи, не являющиеся основными:

- Реализация дополнительных образовательных программ, направленных на социально-коммуникативное, познавательное, речевое, художественно-эстетическое и физическое развитие.
- консультационные услуги по запросам населения;
- подготовка детей к школе;
- организация спортивных кружков;

- ритмика и хореография;
- музыка;
- театральная студия;
- обучение изобразительности, обучение певческим навыкам, художественной гимнастике;
- организация присмотра и ухода за детьми в группах круглосуточного пребывания, выходного дня, группах кратковременного пребывания;
- коррекционные: услуги логопеда, педагога-психолога;
- организация летнего отдыха;
- студии и кружки по различным видам деятельности.

2.5. Дополнительные образовательные услуги (в том числе платные) не могут быть оказаны взамен и в рамках образовательной деятельности, финансируемой Учредителем.

2.6. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность, в том числе по направлениям и вопросам, отнесенным к его компетенции, в соответствии с законодательством Российской Федерации. Доход от указанной деятельности направляется на обеспечение уставных целей Учреждения.

2.7. Право Учреждения осуществлять деятельность, на занятие которой необходимо получение лицензии на осуществление образовательной деятельности, возникает с момента её получения.

2.8. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательной, научной и (или) творческой, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом Учреждения.

Учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым образовательным программам.

2.9. Учреждение вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания Учреждения деятельность.

2.10. Учреждение реализует установленные полномочия, руководствуясь непосредственно положениями законодательства Российской Федерации, настоящим Уставом, а также локальными нормативными актами, принимаемыми в соответствии с настоящим Уставом.

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

3.1. Содержание дошкольного образования определяется основной образовательной программой дошкольного образования, в том числе адаптированными образовательными программами, разработанными Учреждением самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

Освоение основной образовательной программы дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

3.2. Режим работы Учреждения: пятидневная рабочая неделя. Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.

3.3. График работы Учреждения определяется локальным актом.

3.4. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования осуществляется в группах общеразвивающей направленности.

Организация образовательного процесса осуществляется в соответствии с учебным планом, расписанием, годовым планом работы.

Учебная нагрузка и режим занятий воспитанников определяются Учреждением в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, требованиями ФГОС ДО.

3.5. Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с действующим законодательством об образовании:

- 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;

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

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

3.6. 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;

- за качество образования своих воспитанников;

- за жизнь и здоровье воспитанников и работников дошкольного образовательного учреждения во время образовательного процесса;

- за нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников;

- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

За нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом РФ об административных правонарушениях.

3.7. К компетенции Учреждения относятся:

- 1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

- 2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;

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

- 4) установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами РФ;

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

- 6) разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;

- 7) разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;

- 8) прием воспитанников в Учреждение;

- 9) определение списка учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанной образовательной программы Учреждения;

- 10) использование и совершенствование методов обучения и воспитания образовательных технологий;

- 11) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

- 12) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения;
- 13) создание условий для занятия воспитанниками физической культурой и спортом;
- 14) содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством РФ;
- 15) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- 16) обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;
- 17) иные вопросы в соответствии с законодательством РФ.

3.8. Прием воспитанников осуществляется в соответствии с «Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденным Министерством образования Российской Федерации № 293 от 08.04.2014 г. и Правилами приема воспитанников в Учреждение, разработанными и утвержденными в Учреждении.

3.9. Учреждением предусмотрено обучение детей-инвалидов, осваивающих основную общеобразовательную программу. Образование воспитанников с ограниченными возможностями здоровья организовано в группах общеразвивающей направленности совместно с другими воспитанниками.

3.10. При приеме детей Учреждение знакомит родителей (законных представителей) с настоящим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

Подписью родителей (законных представителей) воспитанников фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.12. Отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором об образовании.

3.13. Перевод, отчисление воспитанников осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и регламентируется локальными нормативными актами Учреждения.

3.14. Размер ежемесячной родительской платы за присмотр и уход за детьми в Учреждении устанавливается Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Плата, взимаемая с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях Промышленновского муниципального округа, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования осуществляется на основании Постановления администрации Промышленновского муниципального округа.

3.15. За присмотр и уход за детьми - инвалидами, детьми - сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающихся в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, родительская плата не взимается.

3.16. В целях материальной поддержки право на получение компенсации имеет гражданин в семье со среднедушевым доходом, не превышающим величину прожиточного минимума, установленную в Кемеровской области, внесший плату, взимаемую за присмотр и уход за ребенком, осваивающим образовательную программу дошкольного образования, в соответствии с заключенным между гражданином и Учреждением договором.

3.17. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о своей деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе

на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» в соответствии с действующим законодательством.

Порядок размещения в сети «Интернет» и обновления информации об Учреждении, в том числе содержание и форма ее представления, устанавливается Правительством РФ.

#### **4. Участники образовательных отношений**

4.1. Участниками образовательных отношений Учреждения являются воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники Учреждения и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

4.2. Отношения воспитанников и персонала Учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы в соответствии с индивидуальными особенностями.

4.3. Воспитанникам предоставляются академические права на:

- уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;
- предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и т.д.) в соответствии со своим возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях и других массовых мероприятиях;
- получение бесплатного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;
- перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня, в порядке, предусмотренном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- иные академические права, предусмотренные Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами РФ, локальными нормативными актами.

4.4. Воспитанникам предоставляются меры социальной поддержки, предусмотренные нормативными правовыми актами РФ, нормативными правовыми актами субъекта РФ, правовыми актами органов местного самоуправления.

4.5. Права, обязанности и ответственность родителей (законных представителей) воспитанников устанавливаются Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», закрепляются локальными нормативными актами Учреждения.

4.6. Педагогические работники принимаются на работу в Учреждение в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

4.7. Права и свободы педагогических работников, их социальные гарантии и меры социальной поддержки, их обязанность и ответственность устанавливаются Федеральными законами, законодательными актами Кемеровской области и закрепляются локальными нормативными актами Учреждения.

4.8. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

Право на занятие таких должностей, имеют лица, отвечающие квалификационным

требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

4.9. Иные работники Учреждения имеют право:

- на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством РФ;
- на участие в управлении Учреждением в порядке, определяемом Уставом;
- на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики;
- на получение работы, обусловленной трудовым договором;
- на оплату труда в соответствии с установленными ставками;
- на материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;
- на иные права, предусмотренные действующим законодательством РФ, трудовым договором.

4.10. Иные работники Учреждения обязаны:

- соблюдать требования Устава, правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции;
- удовлетворять требования квалификационных характеристик и профессиональных стандартов;
- проходить аттестацию в установленном законодательством РФ порядке;
- выполнять условия трудового договора;
- заботиться о защите прав и свобод воспитанников, уважать права родителей (законных представителей);
- уважать честь и достоинство воспитанников;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные Федеральными законами.

Иные работники Учреждения несут ответственность за ненадлежащее исполнение своих трудовых обязанностей в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.11. При приеме на работу администрация Учреждения знакомит принимаемого работника со следующей документацией:

- настоящим Уставом;
- коллективным договором;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностными инструкциями;
- приказом об охране труда и соблюдении правил техники безопасности;
- иными локальными нормативными актами Учреждения.

## **5. Управление Учреждением**

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ на принципах единоначалия и самоуправления, обеспечивающих государственно-общественный характер управления дошкольным образовательным учреждением.

5.2. К компетенции Учредителя относятся вопросы:

- создание, реорганизация, изменение типа, ликвидация Учреждения;
- утверждение Устава, изменений и дополнений к нему;
- назначение руководителя Учреждения и прекращение его полномочий;
- заключение и прекращение трудового договора с руководителем Учреждения;
- осуществляет финансовое обеспечение деятельности Учреждения;
- осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством РФ;



- формирует и утверждает муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в соответствии с предусмотренными Уставом Учреждения основными видами деятельности;
- определяет перечень особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- согласовывает совершение Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законом «О некоммерческих организациях»;
- принимает решение об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом «О некоммерческих организациях»;
- устанавливает порядок определения платы физических и (или) юридических лиц за услуги (работы) относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания;
- согласовывает совместно с комитетом по управлению муниципальным имуществом:
  - распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
  - распоряжение недвижимым имуществом Учреждения, в том числе и передача его в аренду;
  - внесение Учреждением в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества 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;
- согласовывает штатное расписание Учреждения;
- осуществляет контроль за применением тарифов на услуги Учреждения;
- определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом РФ;
- выполняет функции главного распорядителя бюджетных средств;
- организует предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основным общеобразовательным программам;
- организует предоставление дополнительного образования детей;
- ведет учет детей, имеющих право на получение дошкольного образования по образовательным программам дошкольного образования и форм получения образования, определенных родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
- закрепляет территории Промышленновского муниципального округа за конкретными Учреждениями;
- выполняет функции органа опеки и попечительства несовершеннолетних;
- утверждает положение об оплате труда руководителей, подведомственных управлению образования учреждений;
- создает и утверждает комиссию по премированию руководителей учреждений, находящихся в ведении управления образования;
- устанавливает должностные оклады руководителям учреждений, находящихся в ведении управления образования;
- устанавливает централизуемую долю фонда оплаты труда для выплат стимулирующего характера руководителям подведомственных учреждений;
- утверждает положение о распределении централизованного фонда учреждений;

- устанавливает показатели стимулирования руководителей подведомственных учреждений, утверждает оценочные листы;

- осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Кемеровской области, нормативными правовыми актами Промышленновского муниципального округа.

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

5.4. Заведующий Учреждения назначается и освобождается от занимаемой должности Учредителем в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

5.5. Заведующий осуществляет руководство деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

Должностные обязанности заведующего Учреждением не могут исполняться по совместительству.

Права и обязанности заведующего Учреждением, его компетенция в области управления Учреждением определяются в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ, настоящим Уставом.

5.6. Заведующему Учреждением предоставляются права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников в соответствии п.п. 3 и 5 части 5 и частью 8 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ, а также законодательством Кемеровской области.

5.7. Заведующий Учреждения имеет право:

- без доверенности действовать от имени Учреждения;
- заключать гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, утверждать штатное расписание Учреждения, должностные инструкции работников;
- утверждать план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовую и бухгалтерскую отчетность;
- утверждать локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом, в порядке, установленном настоящим Уставом;
- обеспечивать своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, представлять в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;
- выдать доверенности на право представительства от имени Учреждения, в том числе доверенности с правом передоверия;
- издавать приказы и распоряжения, давать поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- контролировать работу Учреждения;
- вносить в необходимых случаях временные изменения в расписание занятий, отменять занятия, временно объединять группы;
- контролировать деятельность всех работников Учреждения;
- делегировать свои полномочия;
- иные права в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.8. Заведующий Учреждения в соответствии со своей компетенцией в области управления Учреждением:

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения;
- планирует и организует работу Учреждения в целом и образовательную деятельность в частности, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательной деятельности, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;
- принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников Учреждения;
- устанавливает заработную плату работников Учреждения, в том числе оклады, надбавки и доплаты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с

Положением об оплате труда работников Учреждения, законами и иными нормативными правовыми актами;

- утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;
- издает приказы о зачислении в Учреждение, отчислении и переводе воспитанников;
- организует обеспечение охраны жизни и здоровья воспитанников и работников Учреждения;
- формирует контингент воспитанников;
- организует осуществление мер социальной поддержки воспитанников Учреждения, защиту их прав;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации;
- организует делопроизводство;
- устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение;
- назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в помещениях Учреждения;
- проводит занятия, совещания, инструктажи, иные действия со всеми работниками Учреждения по вопросам деятельности Учреждения;
- распределяет обязанности между работниками Учреждения;
- привлекает к дисциплинарной и иной ответственности работников Учреждения;
- применяет меры поощрения к работникам Учреждения в соответствии с трудовым законодательством, а также в установленном порядке представляет работников к поощрениям и награждению.

5.9. Заведующий Учреждения обязан:

- проходить обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения которой устанавливаются Учредителем;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполнением работ;
- обеспечивать составление, согласование и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- обеспечивать безопасные условия труда работникам Учреждения;
- обеспечивать целевое использование бюджетных средств, предоставляемых Учреждению и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;
- обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;
- определять стратегию, цели и задачи развития Учреждения, принимать решения о программном планировании его работы, участии в различных программах и проектах, обеспечивать соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности Учреждения и к качеству образования;
- создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников Учреждения, направленных на улучшение работы и повышение качества образования, поощрять и стимулировать творческую инициативу работников, поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;
- определять структуру управления и штатное расписание Учреждения в пределах, выделенных ему в установленном порядке средств на оплату труда;
- решать кадровые, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы в соответствии с Уставом Учреждения;
- своевременно знакомить работников с законодательными и иными нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность Учреждения, локальными нормативными актами;
- создавать необходимые условия для непрерывного повышения квалификации работников и подготовки кадров;
- обеспечивать установление заработной платы работников Учреждения, в том числе стимулирующей части (надбавок, доплат к окладам (должностным окладам) ставкам заработной платы работников) выплату в полном размере причитающейся работникам

заработной платы в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждения;
- осуществлять работу среди родителей (законных представителей) по вопросам развития, воспитания и обучения детей в семье, способствовать пропаганде педагогических и гигиенических знаний, привлекать родителей (законных представителей) к участию в деятельности Учреждения, определяемой Уставом;
- обеспечивать учет, сохранность и пополнение материальной базы, соблюдение работниками правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной уставом Учреждения дополнительных источников финансовых и материальных средств;
- представлять учредителю ежегодный отчет о поступлении, расходовании финансовых и материальных средств и отчет о деятельности Учреждения в целом;
- обеспечивать создание в Учреждении необходимых условий по организации питания воспитанников, контролировать работу пищеблока, медработника в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников и работников Учреждения.
- обеспечивать соблюдение иных требований, предусмотренных действующим законодательством;
- выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;
- выполнять обязанности по охране труда (согласно Положения МО РФ об охране труда);
- проходить периодические бесплатные медицинские обследования;
- соблюдать этические нормы поведения в Учреждении, в быту, в общественных местах, соответствующие общественному положению педагога;
- обеспечивать прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования;
- обеспечивать государственно-общественный характер управления, создание и ведение сайта Учреждения;
- выполнять иные обязанности, закрепленные в должностной инструкции.

5.10. Заведующий Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, несет ответственность за:

- руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения;
- нецелевое использование средств бюджета;
- искажение отчетности;
- принятие обязательств сверх доведенных лимитов бюджетных обязательств;
- сохранность имущественного комплекса, находящегося в оперативном управлении Учреждения, и его использование не по назначению;
- осуществление приносящей доход деятельности, не предусмотренной настоящим Уставом;
- другие нарушения бюджетного и иного законодательства Российской Федерации.

5.11. Взаимоотношения работников и заведующего, возникающие на основе трудового договора, регулируются законодательством о труде.

5.12. Коллегиальными органами Учреждения являются: Общее собрание работников, Педагогический совет, Управляющий совет.

5.13. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция коллегиальных органов управления Учреждением, порядок принятия ими решений устанавливаются Уставом Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.14. Общее собрание работников.

Общее собрание работников является постоянно действующим коллегиальным органом. Для ведения Общего собрания работников открытым голосованием избираются его председатель и секретарь сроком на один учебный год. Заседания Общего собрания работников Учреждения оформляются протоколом. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на обсуждение Общего собрания работников Учреждения.

Общее собрание работников выбирает представителей для выступления от имени Учреждения по вопросам в пределах своей компетенции. Решение Общего собрания работников по выбору представителей для выступления от имени Учреждения считается принятым, если за него проголосовало 2/3 присутствующих. Решение оформляется протоколом. Протоколы подписывает председатель и секретарь Общего собрания работников.

Общее собрание работников:

- принимает коллективный трудовой договор, правила внутреннего трудового распорядка;
- предлагает изменения и дополнения в Устав Учреждения, другие локальные акты;
- взаимодействует с другими коллегиальными органами управления Учреждения по вопросам организации основной деятельности Учреждения;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по её укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работников Учреждения;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников Учреждения;
- знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Учреждения и заслушивает администрацию Учреждения о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;
- заслушивает отчеты заведующего Учреждения о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;
- решает иные вопросы в рамках своей компетенции.

Общее собрание работников проводится по мере необходимости, но не менее 2 раз в год.

Решение Общего собрания работников считается принятым, если за него проголосовало 2/3 присутствующих, и является обязательным.

В состав Общего собрания работников могут входить с правом решающего голоса все работники Учреждения, совещательного голоса – приглашенные лица.

#### 5.15. Педагогический совет.

Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее законодательству, выступление от имени Учреждения оформляются протоколом. Решение Педагогического совета является обязательным. Педагогический совет выбирает представителей для выступления от имени Учреждения. Решение Педагогического совета по выбору представителей для выступления от имени Учреждения считается принятым, если за него проголосовало 2/3 присутствующих. Решение оформляется протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем.

В состав Педагогического совета входят: заведующий Учреждения, педагогические работники Учреждения.

В необходимых случаях на заседание Педагогического совета приглашаются представители общественных организаций, медицинские работники, родители (законные представители) воспитанников, представители Учредителя, представители МУ УО, юридические лица. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета.

Компетенция Педагогического совета Учреждения:

- определение направления образовательной деятельности Учреждения;
- обсуждение и выбор образовательных программ, форм, методов образовательной деятельности, пристра и ухода за детьми;
- планирование образовательной деятельности Учреждения;
- рассмотрение вопросов повышения квалификации, переподготовки и аттестации педагогических работников Учреждения;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения;

- ознакомление и внедрение в практическую деятельность педагогических работников Учреждения достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- рассмотрение вопросов организации дополнительных образовательных услуг;
- обсуждение и принятие локальных нормативных актов, регулирующих образовательную деятельность Учреждения;
- представление педагогических работников к различным видам поощрений;
- решение иных вопросов, возникших в ходе образовательной деятельности.

Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы Учреждения.

Заседания Педагогического совета созываются не реже 4-х раз в год.

Решения Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало 2/3 присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

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

Заведующий Учреждения в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, 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.

Педагогический совет избирает председателя и секретаря сроком на один учебный год. Заведующий не может быть председателем Педагогического совета.

5.16. Управляющий совет Учреждения является коллегиальным органом управления; представляет интересы всех участников образовательных отношений, реализует принцип государственно-общественного характера управления образованием, имеет управленческие полномочия по решению ряда вопросов функционирования и развития Учреждения.

Управляющий совет утверждает:

- стратегические цели, направления и приоритеты развития Учреждения;
- программу развития Учреждения, включая стратегию развития образовательных программ и технологий;
- ежегодный публичный доклад Учреждения;
- локальный нормативный акт о порядке и критериях распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников и административно-управленческого персонала Учреждения;
- локальные нормативные акты Учреждения, регламентирующие организацию деятельности Управляющего совета.

Управляющий совет согласует:

- режим работы Учреждения;
- план мероприятий создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Учреждении;
- образовательную программу (программы);
- положение о порядке текущего контроля;
- локальный нормативный акт об оплате труда работников Учреждения;
- локальный нормативный акт об установлении порядка деятельности в Учреждении и взаимодействия с Учреждением общественных объединений и некоммерческих организаций, участие Учреждения в образовательных объединениях;
- план повышения квалификации педагогических работников Учреждения;

Управляющий совет может направлять рекомендации органу, выполняющему функции и полномочия Учредителя Учреждения:

- по содержанию зданий и сооружений Учреждения и прилегающей к ним территории;
- по кандидатуре руководителя Учреждения;
- о стимулирующих выплатах руководителю Учреждения;
- о расторжении трудового договора с руководителем Учреждения (с обоснованием);

- по другим вопросам деятельности и функционирования Учреждения, отнесенным к компетенции учредителя.

В состав Управляющего совета входят:

- избранные представители родителей (законных представителей) воспитанников;
- избранные представители работников Учреждения;
- заведующий Учреждения;
- представитель (доверенное лицо) Учредителя Учреждения;
- кооптированные члены из числа местных работодателей, представителей коммерческих и некоммерческих организаций и общественных объединений, деятели науки, культуры, здравоохранения, спорта и др., лица, известные своей культурной, научной, общественной (в том числе благотворительной) деятельностью и иные лица, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания и возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию Учреждения.

Общая численность Управляющего совета определяется Уставом Учреждения. Количество членов Управляющего совета из числа родителей не может быть меньше 1/3 и больше 1/2 общего числа членов Управляющего совета; количество членов Управляющего совета из числа работников Учреждения не может превышать 1/4 от общего числа членов Управляющего совета; остальные места в Управляющем совете занимают: заведующий Учреждения, кооптированные члены, представитель Учредителя.

При регламентации Уставом количественного состава и нормы представительства следует основываться на потребностях предстоящей работы комитетов и комиссий Управляющего совета Учреждения, а также учитывать особенности сложившейся системы управления в Учреждении.

Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются на Общем собрании родителей (законных представителей), при проведении которого применяются следующие правила:

- Общее собрание родителей (законных представителей) признается правомочным, если в его работе принимают участие не менее двух третей законных представителей воспитанников Учреждения. Общее собрание родителей избирает из своего состава председателя, секретаря и при необходимости счетную комиссию;
- члены Управляющего совета избираются из числа законных представителей, присутствующих на Общем собрании родителей (законных представителей). Предложения по кандидатурам членов Управляющего совета могут быть внесены присутствующими законными представителями воспитанников, заведующим Учреждения;
- решения Общего собрания родителей (законных представителей) принимаются голосованием, не менее 2/3 от числа присутствующих законных представителей и оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем Общего собрания родителей (законных представителей). В случае избрания счетной комиссии к протоколу прилагается протокол счетной комиссии.

Члены Управляющего совета избираются сроком на два года. Процедура выборов (переизбрания) для каждой категории членов Управляющего совета определяется соответствующим собранием на основе Положения о порядке выборов членов Управляющего совета Учреждения.

Управляющий совет считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента избрания (назначения) не менее двух третей от общей численности членов Управляющего совета, определенной Уставом Учреждения и утверждения Учредителем персонального состава Управляющего совета.

Член Управляющего совета имеет право:

- участвовать в заседаниях Управляющего совета, принимать участие в обсуждении и принятии решений. Член Управляющего совета, оставшийся в меньшинстве при голосовании вправе выразить в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Управляющего совета;

- инициировать проведение заседания Управляющего совета по любому вопросу, относящемуся к компетенции Управляющего совета;
- не голосовать по какому-либо вопросу по причинам, имеющим этический характер. В этом случае он обязан заявить председательствующему на собрании о невозможности своего участия в голосовании.
- требовать от администрации Учреждения предоставления всей необходимой для участия в работе Управляющего совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Управляющего совета;
- присутствовать на заседании Педагогического совета, органов самоуправления Учреждения с правом совещательного голоса;
- присутствовать при проведении аттестации работников Учреждения;
- участвовать в работе экспертных комиссий по лицензированию Учреждения, в качестве наблюдателя (кроме членов Управляющего совета из числа работников).

Председателем является участник Управляющего совета, избранный на первом собрании Управляющего совета не менее 2/3 от общей численности членов Управляющего совета, определенной Уставом. Председатель избирается на весь срок действия сформированного Управляющего совета Учреждения.

Председатель полномочен:

- устанавливать сроки плановых собраний Управляющего совета;
- созывать по собственной инициативе, инициативе заведующего Учреждения, инициативе представителя Учредителя или инициативе группы участников Управляющего совета (в составе не менее 1/4 от полного числа участников) внеплановые собрания Управляющего совета;
- возглавлять собрания Управляющего совета и руководить участниками Управляющего совета (и приглашенными) в период собрания;
- организовывать подготовку обобщенной информации по вопросам, относящимся к направлениям деятельности Управляющего совета, для представления ее в заинтересованные учреждения, организации и ведомства, в средства массовой информации для публичного освещения решений и деятельности Управляющего совета.
- подписывать протоколы собраний и иные документы Управляющего совета;
- принимать граждан и рассматривать их предложения и заявления по вопросам работы Учреждения;
- быть постоянным представителем Управляющего совета в отношениях с иными органами управления Учреждением и общественными организациями, действующими в Учреждении;
- быть постоянным представителем Управляющего совета в отношениях с общественными инициативами, органами государственной власти, органами местного самоуправления (в том числе, с Учредителем) и иными учреждениями и организациями;
- принимать решения (совершать действия) от лица Управляющего совета при наличии соответствующего персонального поручения Управляющего совета Учреждения (его комитета или комиссии);
- выполнять иные полномочия, предусмотренные положением о Управляющем совете Учреждения.

Решения Управляющего совета принимаются большинством голосов членов Управляющего совета, присутствующих на заседании, при открытом голосовании, и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Управляющего совета.

## **6. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения**



6.1. Учреждение для достижения целей своей деятельности вправе приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Учреждение в отношении имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, владеет, пользуется этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия собственника этого имущества.

Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных собственником его имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление бюджетного учреждения и за счет каких средств оно приобретено.

По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества Учреждения.

6.3. Учреждение отвечает по своим обязательствам, находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет собственник его имущества.

6.4. В соответствии с законодательством Российской Федерации, а также целями и задачами, установленными настоящим Уставом, Учреждение реализует право оперативного управления в отношении закрепленного за ним имущества.

Имущество Учреждения является муниципальным имуществом, закреплено за ним на праве оперативного управления в соответствии с законодательством Российской Федерации и отражается на его самостоятельном балансе.

6.5. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления, в соответствии с законодательством Российской Федерации, целями деятельности, устанавливаемыми настоящим Уставом, заданиями Учредителя и назначением этого имущества.

6.6. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества в пределах утвержденной бюджетной сметы;
- представлять имущество к учету в реестре муниципальной собственности.

Имущество учреждения, закрепленное на праве оперативного управления, может быть изъято полностью или частично собственником имущества в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.7. Учреждение не вправе без согласия собственника отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом, а также имуществом, приобретенным Учреждением самостоятельно, в том числе отдавать в залог, передавать во временное пользование и т.д.

6.8. Не допускается совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления или имущества, приобретенного Учреждением самостоятельно.

6.9. Контроль за сохранностью и эффективным использованием Учреждением муниципального имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, осуществляет собственник имущества.

6.10. Финансовое обеспечение Учреждения осуществляется за счет средств муниципального бюджета.

6.11. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами, а также со средствами, полученными от приносящей доход деятельности при зачислении их в доход муниципального бюджета, через лицевые счета, открытые в органах Федерального казначейства.

6.12. Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств с учетом принятых и неисполненных обязательств.

6.13. Учреждение обеспечивает исполнение своих обязательств в пределах, доведенных до нее лимитов бюджетных обязательств.

В случае их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет Учредитель, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

6.15. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

6.16. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное им за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежат обособленному учету в установленном законодательством порядке.

6.17. Финансовые и материальные средства Учреждения, закрепленные за ним Учредителем, используются им в соответствии с Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

6.18. Учреждение по окончании финансового года (не позднее января) представляет Учредителю отчет об исполнении муниципального задания.

6.19. Учреждение самостоятельно выступает в суде в качестве ответчика по своим денежным обязательствам.

6.20. Запрещается нецелевое использование денежных средств Учреждением, в том числе размещение их на депозитных счетах кредитных учреждений и приобретение ценных бумаг.

6.21. Учреждение не имеет права получать кредиты (займы) у кредитных организаций, других юридических и физических лиц.

## **7. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ**

7.1. Для обеспечения уставной деятельности Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Виды локальных нормативных актов: положения, правила, инструкции, договоры, приказы, рекомендации, решения.

7.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты, в следующем порядке:

- подготовка проекта локального нормативного акта;
- обсуждение и (или) экспертиза локального нормативного акта;
- согласование локального нормативного акта с коллегиальными органами управления, представительным органом работников;

- принятие и (или) утверждение локального нормативного акта.

7.3. Локальные нормативные акты утверждаются приказом заведующего Учреждением.

7.3.1. Приказы, распоряжения заведующего издаются и утверждаются заведующим единолично.

7.3.2. Инструкции, Положения, Правила, Порядки утверждаются на основании решения коллегиального органа управления.

7.3.3. Локальные нормативные акты, регулирующие трудовые отношения между работодателем и работником, утверждаются с учетом мнения представительного органа работников.

7.4. Принятые локальные нормативные акты действуют до замены их новыми.

7.5. Локальные нормативные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу и действующему законодательству.

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

## **8. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения**

8.1. Учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами с учетом особенностей, установленных законодательством об образовании.

8.2. Учреждение может быть ликвидировано по основаниям и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами с учетом особенностей, установленных законодательством об образовании.

8.3. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии, по оценке последствий такого решения.

8.4. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Учредителю Учреждения.

8.5. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в соответствии с установленными правилами правопреемнику.

8.6. При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, документы по личному составу передаются на хранение в уполномоченный Учредителем орган местного самоуправления.

8.7. Изменение типа Учреждения осуществляется по решению Учредителя в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.8. Реорганизация и ликвидация Учреждения проводится в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

8.9. Учреждение считается реорганизованным с момента государственной регистрации вновь возникшего юридического лица.

8.10. Учреждение считается ликвидированным с момента внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

8.11. При ликвидации и реорганизации Учреждения, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **9. Заключительные положения**

9.1. Настоящий Устав, а также изменения и дополнения к нему, регистрируются в установленном законодательством порядке.

Настоящий Устав вступает в силу с момента его утверждения и государственной регистрации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Прошнуровано и пронумеровано 21 листов

*Владимир один*  
Заведующий: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Светлячок»

*Т.С. Зудина*  
Т.С. Зудина

Дата 05.02.2022 г.



Проверено, прошито  
на « 22 »

« 19 »  
Начальник отдела  
Сидарева В.



**ДОКУМЕНТ СООТВЕТСТВУЕТ  
СОДЕРЖАНИЮ  
ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТА**