

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1026800857060 в новой редакции  
представлен при внесении в ЕГРЮЛ  
записи от 24.01.2024 за ГРН 2246800056655



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 00С74780714676ВВ54FСА06AD26FC719В0  
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ  
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО  
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ  
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ  
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ  
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ  
Действителен: с 15.11.2022 по 08.02.2024

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации округа

от 09.01.2024 № 12



## УСТАВ

### МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА №1

р.п. Сосновка 2024

## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №1, в дальнейшем именуемое «Учреждение», создано для реализации права граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

1.2. Полное наименование: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №1.

1.3. Сокращенное наименование: МБДОУ детский сад №1.

1.4. Учреждение относится к типу – бюджетное.

Тип образовательной организации – дошкольное образовательное учреждение.

Организационно-правовая форма – муниципальное бюджетное учреждение.

1.5. Место нахождения Учреждения:

юридический адрес: 393840, Российская Федерация, Тамбовская область, Сосновский район, р.п. Сосновка, ул. Деповская, д.33;

фактический адрес: 393840, Российская Федерация, Тамбовская область, Сосновский район, р.п. Сосновка, ул. Деповская, д.33.

1.6. Учреждение функционирует в режиме:

- полного дня (10,5 часового пребывания),

- пятидневная рабочая неделя;

- часы работы – с 7.30 до 18.00;

- выходные дни – суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации;

1.7. Учредителем и собственником имущества Учреждения является Муниципальное образование – Сосновский муниципальный округ Тамбовской области (далее – муниципальный округ). Функции и полномочия учредителя и собственника имущества Учреждения осуществляет Администрация муниципального округа (далее-Учредитель), место нахождения: 393840, Тамбовская область, Сосновский район, р.п. Сосновка, ул. Интернациональная, д.213.

1.8. Учреждение является некоммерческой организацией и руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О некоммерческих организациях», иными федеральными законами, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тамбовской области, другими нормативными правовыми актами, правовыми актами муниципального района, настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

Учреждение не имеет филиалов и представительств.

Детский сад при наличии условий вправе открывать структурные подразделения: Логопункт, Центр игровой поддержки, Консультационный центр, Семейные группы, Мини-центры и другие подразделения,

реализующие образовательные программы дошкольного учреждения. Деятельность структурных подразделений регулируется Положениями.

1.9. Учреждение считается созданным как юридическое лицо с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке.

1.10. Учреждение может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.11. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за ним Администрацией муниципального района на праве оперативного управления;
- бюджетные ассигнования в виде субсидий;
- бюджетные инвестиции;
- средства от приносящей доход деятельности;
- плата, взимаемая в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом с родителей (законных представителей) обучающихся;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

1.12. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс и (или) смету.

1.13. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, установленных законодательством).

1.14. Учреждение имеет печать с полным наименованием Учреждения на русском языке, штампы, бланки со своим наименованием, официальный сайт Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.15. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за бюджетным учреждением Учредителем, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Администрацией муниципального района или приобретенного Учреждением за счет выделенных Администрацией муниципального района средств, а также недвижимого имущества. Администрация муниципального района не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

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

1.17. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.



1.18. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального района и иных не запрещённых федеральными законами источников с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

1.19. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

1.20. Порядок формирования муниципального задания для Учреждения и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяется Администрацией муниципального района.

1.21. Учреждение осуществляет в порядке, установленном Администрацией муниципального района, полномочия Учредителя по исполнению публичных обязательств перед физическими лицами, подлежащих исполнению в денежной форме. Финансовое обеспечение указанных полномочий осуществляется в порядке, установленном Учредителем.

1.22. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, и приобретенное за этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

1.23. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательной, научной, 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.

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

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

1.26. Учреждение имеет право устанавливать связи с иностранными организациями и гражданами по вопросам образования посредством заключения договоров в соответствии с законодательством Российской Федерации и в иных формах, предусмотренных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.27. Учреждение проходит лицензирование в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.28. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством требуется специальное разрешение – лицензия, возникает у Учреждения с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством.

1.29. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, Учредителю и иным лицам в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также в соответствии с настоящим Уставом.

1.30. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования.

## **2. Цели, предмет и виды деятельности Учреждения**

2.1. Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.2. Деятельность Учреждения направлена также на реализацию дополнительных общеразвивающих программ.

2.3. Предметом деятельности Учреждения является обучение и воспитание в интересах человека, семьи, общества и государства, создание благоприятных условий для разностороннего развития личности.

2.4. Учреждение реализует образовательные программы общеразвивающей направленности.

2.5. Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано в Учреждении как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

2.6. Основным видом деятельности Учреждения является реализация образовательных программ дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.7. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2.8. 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, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе. К иным видам деятельности Учреждения относятся:

- оказание образовательных услуг, не предусмотренных муниципальным заданием;

- проведение спортивно-оздоровительных мероприятий;

- музыкальные занятия.

2.9. Указанные в пунктах 2.6 – 2.8 виды деятельности, которые Учреждение вправе осуществлять в соответствии с целями, для достижения которых оно создано, являются исчерпывающими. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

### **3. Организация образовательного процесса Учреждения**

3.1. Образовательная программа дошкольного образования разрабатывается и утверждается Учреждением, в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и Федеральной государственной образовательной программой дошкольного образования.

3.2. Организация образовательного процесса регламентируется календарным учебным графиком и расписанием занятий, разрабатываемыми Учреждением в установленном порядке.

3.3. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке.

3.4. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений.

3.5. Прием детей осуществляется в соответствии с Правилами приема, установленными Учреждением.

3.6. Преимущественное право поступления в Учреждение имеют категории лиц, установленные законодательством.

3.7. Прием в Учреждение осуществляется:

- по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации;

- на основании направления отдела образования администрации Сосновского муниципального округа.

Для приема в образовательное учреждение:

- родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка дополнительно предъявляют оригинал свидетельства с рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на



закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания; родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательном учреждении на время обучения ребенка.

Дети с ограниченными возможностями здоровья - принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии».

3.8. При приеме Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с настоящим Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.9. В Учреждении формируются как разновозрастные, так и разновозрастные (смешанные) группы.

3.10. Количество детей в группах дошкольного учреждения общеразвивающей направленности определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) комнаты – для групп раннего возраста (до 3 лет) не менее 2,5 метров квадратных на одного ребенка и для дошкольного возраста (от 3-х до 7-ми лет) – не менее 2,0 метров квадратных на одного ребенка, фактически находящегося в группе.

При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей – инвалидов Учреждение обязано создать необходимые условия для организации коррекционной работы.

3.11. Отчисление ребенка из Учреждения может производиться в следующих случаях:

- 1) по окончании получения дошкольного образования,
- 2) досрочно по основаниям, в следующих случаях:
  - по инициативе (заявлению) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
  - по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников и дошкольной

образовательной организации, в том числе в случае ликвидации дошкольной образовательной организации.

3.12. Отчисление ребенка из Учреждения осуществляется приказом заведующего по заявлению родителей (законных представителей).

3.13. Общеобразовательная программа реализуется через специфичные для каждого возраста виды деятельности детей с учетом возрастных и индивидуальных особенностей каждого ребенка.

3.14. Непосредственно образовательная деятельность в Учреждении определяется в соответствии с санитарными нормами.

3.15. Оздоровительная работа в Учреждении осуществляется на основе комплексной оценки состояния здоровья детей и разработанных программ и планов оздоровительных мероприятий, направленных на снижение заболеваемости и укрепления здоровья.

3.17. В учреждении организованы группы с режимом полного дня (10,5 – часового пребывания), дежурная группа с режимом работы с 7-00 до 7-30 и с 18-00 до 19-00.

3.18 Группы функционируют в режиме пятидневной рабочей недели.

Календарное время посещения – круглогодично (кроме праздничных и выходных дней).

3.19. Летний оздоровительный период в Учреждении составляет 92 дня.

3.20. Деятельность детей организуется с учетом особенностей состояния их здоровья, интересов и потребностей, в том числе физиологических (сон, питание, отдых, пребывание на свежем воздухе и др.), познавательных и творческих.

3.21. Учреждение обеспечивает гарантированно сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении и в соответствии с установленными нормами.

3.22. Медицинское обслуживание детей в дошкольном образовательном учреждении обеспечивают органы здравоохранения.

3.23. Медперсонал наряду с администрацией Учреждения несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и качества питания.

Штатные работники Учреждения проходят периодическое медицинское обследование, которое проводится за счет средств Учредителя.

3.24. Учреждение предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медперсонала.

3.25. Учреждение может реализовывать дополнительные общеразвивающие программы и оказывать дополнительные платные образовательные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ с учетом потребностей семьи и на основе договора, заключаемого между Учреждением и родителями (законными представителями).

Учреждение может предоставлять платные образовательные услуги, стоимость которых утверждается Учредителем в соответствии с заключением



комиссии по контролю за обоснованностью тарифов на услуги, предоставляемые муниципальными предприятиями и учреждениями.

3.26. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета.

3.27. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регламентируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в детском саду, расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в детском саду.

3.28. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства детей. Применение методов физического и психического воздействия к детям не допускается.

#### **4. Права и обязанности обучающихся и родителей (законных представителей) обучающихся**

4.1. Права обучающихся устанавливаются частью 1 статьи 34 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

Иные права обучающихся, не предусмотренные частью 1 статьи 34 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», устанавливаются указанным Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами Учреждения.

4.2. Обязанности обучающихся устанавливаются частью 1 статьи 43 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

Иные обязанности обучающихся, не предусмотренные частью 1 статьи 43 Федерального закона «Об образовании», устанавливаются указанным Федеральным законом, иными федеральными законами, договором об образовании (при его наличии).

4.3. Права, обязанности и ответственность в сфере образования родителей (законных представителей) обучающихся устанавливаются статьей 44 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

Иные права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся устанавливаются Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, договором об образовании (при его наличии).

4.4. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами, родители (законные представители) обучающихся несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

## 5. Работники Учреждения

5.1. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

5.2. Педагогической деятельностью в Учреждении имеют право заниматься лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

5.3. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Право на занятие указанных должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

5.4. К педагогической деятельности не допускаются лица:

лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью второй настоящего пункта;

имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем настоящей части;

признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

Лица из числа указанных в абзаце третьем части первой настоящего пункта, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в

стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности»

5.5. На работников Учреждения распространяются ограничения на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, установленные статьей 351.1 Трудового кодекса РФ. Отстраняются от работы (не допускаются к работе) в Учреждении педагогические работники: - в порядке и случаях, указанных в статье 76 Трудового кодекса РФ;

при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах втором и третьем части первой пункта 5.4. настоящего Устава на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда;

в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.6. Работники принимаются на работу в Учреждение в соответствии со статьями 65, 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.7. При приеме на работу заведующий Учреждением или уполномоченное лицо знакомит принимаемого работника под роспись с Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, иными локальными нормативными актами Учреждения, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

5.8. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников Учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности Учреждения и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, графиками работы, разрабатываемыми в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5.9. Заработная плата работнику Учреждения устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей в Учреждении системой оплаты труда в зависимости от его квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы.

5.10. Работники Учреждения имеют следующие права:

- на участие в управлении Учреждением;
- на защиту своей профессиональной чести, достоинства;



- на обязательное социальное страхование в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- на возмещение ущерба, причинённого Учреждением, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

- иные трудовые права, установленные федеральными законами и законодательными актами Тамбовской области.

#### 5.11. Педагогические работники Учреждения:

- пользуются академическими правами и свободами, установленными частью 3 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

- имеют трудовые права и социальные гарантии, установленные частью 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

- имеют право на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения. Размер, условия и порядок возмещения расходов, связанных с предоставлением указанных мер социальной поддержки, устанавливаются законодательством Тамбовской области и обеспечиваются за счёт бюджетных ассигнований областного бюджета.

5.12. Заведующему Учреждением предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам пунктами 3 и 5 части 5 и частью 8 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

#### 5.13. Работник Учреждения обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу Учреждения и других работников;

- незамедлительно сообщать заведующему Учреждением либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения;

- проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

5.14. Обязанности и ответственность педагогических работников устанавливается статьёй 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

5.15. Учреждение имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

5.16. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников, могут предусматриваться должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

Работники Учреждения. Указанные в пункте 5.16 настоящего Устава, несут ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

## 6. Управление Учреждением

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

6.2. Управление Учреждением осуществляют:

- Учредитель;
- заведующий Учреждением;
- общее собрание трудового коллектива Учреждения;
- педагогический совет Учреждения;
- Попечительский совет.

6.3. Компетенция Учредителя:

6.3.1. утверждение Устава Учреждения, изменений в него;

6.3.2. создание филиалов Учреждения;

6.3.3. изменение типа Учреждения;

6.3.4. формирование и утверждение муниципального задания Учреждению в соответствии с видами деятельности, отнесёнными настоящим Уставом к основной деятельности, и финансовое обеспечение выполнения этого задания;

6.3.5. установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) обучающихся (далее – родительская плата) за присмотр и уход за ребенком, и ее размера, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;

6.3.6. принятие решения о снижении размера родительской платы или о не взимании ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) обучающихся в случаях и порядке, определяемых Учредителем;

6.3.7. утверждение передаточного акта или разделительного баланса;

6.3.8. принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения;

6.3.9. принятие решения о ликвидации филиала Учреждения в порядке, установленном частями 11 и 12 статьи 22 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

6.3.10. назначение ликвидационной комиссии, установление порядка и сроков ликвидации Учреждения в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами;

6.3.11. утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;

6.3.12. установление порядка внесения изменений в Устав Учреждения;

6.3.13. назначение заведующего Учреждением и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;

6.3.14. установление порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность заведующего Учреждением и заведующего Учреждением;

6.3.15. установление порядка составления и утверждения отчёта о результатах деятельности Учреждения и об использовании закреплённого за ним муниципального имущества;

6.3.16. заключение соглашения об открытии Учреждению лицевых счетов в территориальном органе Федерального казначейства;

6.3.17. утверждение формы плана финансово-хозяйственной деятельности;

6.3.18. установление порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, определёнными Министерством финансов Российской Федерации;

6.3.19. утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

6.3.20. выделение средств на приобретение имущества;

6.3.21. перевод обучающихся с согласия их родителей (законных представителей), в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования соответствующей лицензии, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности;

6.3.22. перевод обучающихся по заявлению их родителей (законных представителей) в случае приостановления действия лицензии, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность;

6.3.23. проведение перед сдачей Учреждением в аренду имущества, закреплённого за ним на праве оперативного управления, экспертной оценки последствий заключения договора аренды для обеспечения образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской, лечебно-профилактической помощи, социальной защиты и социального обслуживания детей;

6.3.24. проведение перед принятием Учредителем решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации Учреждения экспертной оценки последствий принятого решения для обеспечения жизнедеятельности, образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей, для оказания им медицинской, лечебно-профилактической помощи, для социального обслуживания;



- 6.3.25. согласование программы развития Учреждения;
- 6.3.26. проведение аттестации руководящих работников Учреждения;
- 6.3.27. установление порядка определения платы за выполнение работ, оказание услуг, относящихся к основным видам деятельности Учреждения, предусмотренных настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;
- 6.3.28. установление видов особо ценного движимого имущества;
- 6.3.29. установление порядка определения перечней особо ценного движимого имущества;
- 6.3.30. определение перечня особо ценного движимого имущества;
- 6.3.31. дача согласия на совершение крупной сделки;
- 6.3.32. составление и направление иска о признании недействительной крупной сделки, совершенной с нарушением требований абзаца первого пункта 13 статьи 9.2 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;
- 6.3.33. одобрение сделки, в совершении которой имеется заинтересованность;
- 6.3.34. принятие решений о закреплении имущества за Учреждением;
- 6.3.35. дача согласия на совершение сделок с имуществом Учреждения в случаях, если в соответствии с Федеральным законом «О некоммерческих организациях» для совершения таких сделок требуется согласие Администрации муниципального района;
- 6.3.36. изъятие излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закреплённого за Учреждением Учредителем либо приобретённого Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества;
- 6.3.37. дача согласия Учреждению на передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя (участника) денежных средств (если иное не установлено условиями предоставления денежных средств) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за ним Учредителем или приобретённого Учреждением за счёт денежных средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;
- 6.3.38. дача согласия Учреждению на внесение денежных средств и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за ним Учредителем или приобретённого Учреждением за счёт денежных средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный капитал хозяйственных обществ или иным образом передачу им этого имущества в качестве их учредителя (участника);
- 6.3.39. решение иных вопросов, предусмотренных Федеральным законом и иными нормативными правовыми актами.

6.4. Права и обязанности заведующего Учреждением, его компетенция в области управления Учреждением, порядок его назначения, срок полномочий

6.4.1. Непосредственное управление Учреждением осуществляет заведующий, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Учредителем.

Кандидаты на должность заведующего Учреждением должны иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

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

Кандидаты на должность заведующего Учреждением и заведующий Учреждением проходят обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность заведующего Учреждением и заведующего Учреждением устанавливается Учредителем.

Трудовой договор с заведующим Учреждением заключается на основе типовой формы трудового договора, утверждаемой Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

Лицо, поступающее на должность заведующего Учреждением (при поступлении на работу), и заведующий Учреждением (ежегодно) обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей. Представление указанных сведений осуществляется в порядке, утверждаемом нормативным правовым актом органа местного самоуправления муниципального района.

Срок полномочий заведующего Учреждением – 5 лет. При надлежном выполнении своих обязанностей заведующий Учреждением может назначаться на должность неограниченное число раз при соблюдении требований законодательства Российской Федерации.

6.4.2. Заведующий Учреждением имеет право на:

- осуществление действий без доверенности от имени Учреждения, в том числе представление его интересов и совершение сделок от его имени;
- выдачу доверенности, в том числе руководителям филиалов и представительств Учреждения (при их наличии), совершение иных юридически значимых действий;
- открытие (закрытие) в установленном порядке лицевых счетов в территориальном органе Федерального казначейства;
- осуществление в установленном порядке приема на работу работников Учреждения, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;

- распределение обязанностей между своими заместителями, а в случае необходимости – передачу им части своих полномочий в установленном порядке;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;

- поощрение работников Учреждения;

- привлечение работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- решение иных вопросов, предусмотренных законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

#### 6.4.3. Заведующий Учреждением обязан:

- соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Тамбовской области, правовых актов органов местного самоуправления, настоящего Устава, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и трудового договора;

- обеспечивать эффективную деятельность Учреждения и его структурных подразделений, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности Учреждения;

- планировать деятельность Учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;

- обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств учреждения, а также имущества, переданного Учреждению в оперативное управление в установленном порядке;

- обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Учреждения;

- обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями;

- требовать соблюдения работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка;

- не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;

- обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

- обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по



своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представлении отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

- обеспечивать выполнение плановых показателей деятельности Учреждения;

- своевременно информировать Учредителя о начале проведения проверок деятельности Учреждения контрольными и правоохранительными органами и об их результатах, о случаях привлечения работников Учреждения к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в Учреждении, а также незамедлительно сообщать о случаях возникновения в Учреждении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью обучающихся и работников;

- представлять Учредителю в установленном порядке сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

- обеспечивать достижение установленных Учреждению ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников Учреждения со средней заработной платой в Тамбовской области (в случае их установления);

- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

#### 6.4.4. Компетенция заведующего Учреждением:

- осуществляет руководство Учреждением в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом;

- обеспечивает системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную работу Учреждения;

- издаёт приказы и даёт указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

- обеспечивает реализацию федеральных государственных образовательных стандартов;

- формирует контингент обучающихся, обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод обучающихся и работников Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- определяет стратегию, цели и задачи развития Учреждения, принимает решения о программном планировании его работы, участии Учреждения в различных программах и проектах, обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности Учреждения и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в Учреждении;

- вносит предложения Учредителю:

- о создании и ликвидации филиалов Учреждения;
- о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;
- о внесении изменений в Устав Учреждения;
- об изъятии излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем либо приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества;
- о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если в соответствии с Федеральным законом «О некоммерческих организациях» для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя;
  - распоряжается средствами и имуществом Учреждения в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;
  - обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования;
  - обеспечивает объективность оценки качества образования обучающихся в Учреждении;
  - организует разработку, утверждение и реализацию программы развития Учреждения, образовательных программ Учреждения, настоящего Устава, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения и иных локальных нормативных актов Учреждения;
  - создает условия для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников Учреждения, направленных на улучшение работы Учреждения и повышение качества образования, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;
  - утверждает структуру и штатное расписание Учреждения;
  - осуществляет подбор и расстановку кадров, создает условия для непрерывного повышения их квалификации;
  - устанавливает заработную плату работников Учреждения в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты);
  - обеспечивает выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, трудовыми договорами;
  - принимает меры по обеспечению Учреждения квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, обеспечивает формирование резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в Учреждении;
  - организует и координирует реализацию мер по повышению мотивации работников к качественному труду, в том числе на основе их

материального стимулирования, по повышению престижности труда в Учреждении, рационализации управления и укреплению дисциплины труда;

- организует проведение аттестации педагогических работников Учреждения в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям;

- создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением;

- планирует, координирует и контролирует работу структурных подразделений, педагогических и иных работников Учреждения;

- обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (законными представителями) обучающихся, гражданами;

- содействует деятельности педагогических, психологических организаций и методических объединений, общественных (в том числе детских и молодежных) организаций;

- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, дополнительных источников финансовых и материальных средств;

- выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности;

- предоставляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;

- организует проведение самообследования;

- обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;

- составляет и направляет иск о признании недействительной крупной сделки, совершенной с нарушением требований абзаца первого пункта 13 статьи 9.2 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;

- открывает и закрывает представительства Учреждения;

- осуществляет иную деятельность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

6.4.5. Заведующий Учреждением несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

Заведующий Учреждением несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Учреждению. В случаях, предусмотренных федеральными законами, заведующий Учреждением возмещает Учреждению убытки, причиненные его виновными действиями. При этом расчет убытков осуществляется в соответствии с нормами, предусмотренными гражданским законодательством.



6.5. Компетенция общего собрания трудового коллектива Учреждения, порядок его формирования, срок полномочий, порядок деятельности и принятия решений

6.5.1. Основными задачами общего собрания трудового коллектива Учреждения являются:

- выработка коллективных решений для осуществления единства действий всего трудового коллектива и каждого его члена;

- объединение усилий трудового коллектива на повышение эффективности учебно-воспитательного процесса, на укрепление и развитие материально-технической базы Учреждения.

6.5.2. Общее собрание трудового коллектива Учреждения:

- обсуждает проект коллективного договора и принимает решение о его заключении;

- рассматривает Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения и иные локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права;

- выбирает в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений своих представителей;

- рассматривает вопросы безопасности условий труда работников Учреждения, охраны жизни и здоровья обучающихся, развития материально-технической базы Учреждения.

6.5.3. Общее собрание трудового коллектива Учреждения формируется из числа всех работников Учреждения.

6.5.4. Общее собрание трудового коллектива Учреждения собирается не реже 2 раз в год и действует неопределённый срок.

6.5.5. Общее собрание трудового коллектива Учреждения считается правомочным, если на нём присутствует более половины от общего числа работников Учреждения.

6.5.6. В целях ведения собрания общее собрание трудового коллектива Учреждения избирает из своего состава председателя собрания и секретаря собрания. Председатель общего собрания трудового коллектива Учреждения организует и ведёт его заседания, секретарь собрания ведёт протокол заседания и оформляет решения.

6.5.7. Решение общего собрания трудового коллектива Учреждения принимается открытым голосованием. Решение общего собрания трудового коллектива Учреждения принимается большинством голосов присутствующих.

6.5.8. Заседания общего собрания трудового коллектива Учреждения протоколируются. Нумерация протоколов ведётся с начала календарного года.

6.6. Компетенция педагогического совета Учреждения, порядок его формирования, срок полномочий, порядок деятельности и принятия решений

6.6.1. Компетенция педагогического совета Учреждения:

- утверждение образовательных программ Учреждения;

- осуществление рассмотрения и утверждение методических направлений работы;

- определение учебных изданий, используемых при реализации образовательных программ дошкольного образования, с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов, а также примерных образовательных программ дошкольного образования и примерных образовательных программ начального общего образования;

- рассмотрение вопросов использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

- рассмотрение ежегодного отчёта о результатах самообследования;

- решение вопросов о внесении предложений в соответствующие органы о присвоении почетных званий педагогическим работникам Учреждения, представлении педагогических работников к правительственным наградам и другим видам поощрений;

- выполнение иных функций, вытекающих из настоящего Устава и необходимости наиболее эффективной организации образовательной деятельности.

6.6.2. Членами педагогического совета Учреждения являются все педагогические работники Учреждения и заведующий Учреждением.

6.6.3. Председатель и секретарь педагогического совета Учреждения избирается из состава педагогических работников Учреждения сроком на 1 год.

6.6.4. Педагогический совет Учреждения утверждается ежегодно на период учебного года приказом заведующего Учреждением.

6.6.5. Организационной формой работы педагогического совета Учреждения являются заседания.

6.6.6. Очередные заседания педагогического совета Учреждения проводятся в соответствии с планом работы педагогического совета Учреждения, но не реже четырёх раз в течение года.

6.6.7. Внеочередное заседание педагогического совета Учреждения созывается председателем педагогического совета Учреждения.

6.6.8. Заседание педагогического совета Учреждения считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей от общего числа членов педагогического совета Учреждения.

6.6.9. Решение педагогического совета Учреждения принимается открытым голосованием. Решение педагогического совета Учреждения считается принятым при условии, что за него проголосовало большинство присутствующих на заседании членов педагогического совета Учреждения.

6.6.10. Решение педагогического совета Учреждения оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем педагогического совета Учреждения.

6.6.11. Возражения кого-либо из членов педагогического совета Учреждения заносятся в протокол заседания педагогического совета Учреждения.

6.6.12. Книга протоколов заседаний педагогического совета Учреждения пронумеровывается, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего Учреждением и печатью Учреждения и хранится в делах Учреждения 50 лет.

6.7. В целях учета мнения родителей (законных представителей) обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) обучающихся и педагогических работников в Учреждении:

- действует Попечительский совет;
- могут создаваться профессиональные союзы работников Учреждения.

6.8. Компетенция Попечительского совета, порядок его формирования, срок полномочий, порядок деятельности и принятия решений

6.8.1. Компетенция Попечительского совета:

- рассмотрение и разработка предложений по совершенствованию локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся и педагогических работников;

- участие в разработке и обсуждении программы развития Учреждения;

- участие в организации и проведении культурно-массовых мероприятий, в том числе связанных с посещением театров, музеев, выставок;

- привлечение средств от приносящей доход деятельности;

- выработка рекомендаций по созданию оптимальных условий для обучения и воспитания обучающихся в Учреждении, в том числе по укреплению их здоровья и организации питания, в пределах своей компетенции;

- выполнение иных функций, вытекающих из настоящего Устава и необходимости наиболее эффективной организации образовательной деятельности.

6.8.2. В состав Попечительского совета входят 5 родителей (законных представителей) обучающихся.

6.8.3. Попечительский совет избирается на родительском собрании Учреждения сроком на один год. Выборы проводятся открытым голосованием. Избранным считается кандидат, набравший простое большинство голосов присутствующих на родительском собрании Учреждения.

Состав Попечительского совета утверждается приказом заведующего Учреждением.

6.8.4. В случае выбытия избранного члена Попечительского совета до истечения срока его полномочий, в месячный срок должен быть избран новый член Попечительского совета.

6.8.5. Заседания Попечительского совета проходят по мере необходимости, но, как правило, не реже двух раз в год.



6.8.6. Работой Попечительского совета руководит председатель, избираемый членами совета родителей из их числа простым большинством голосов от общего числа членов совета родителей.

Попечительский совет избирает из своего состава секретаря.

6.8.7. Организационной формой работы Попечительского совета являются заседания.

6.8.8. Очередные заседания Попечительского совета проводятся в соответствии с планом работы совета родителей, как правило, не реже одного раза в квартал.

6.8.9. Внеочередное заседание Попечительского совета проводится по решению председателя совета родителей или заведующего Учреждением. Попечительский совет также может созываться по инициативе не менее чем одной трети от числа членов совета родителей.

6.8.10. Заседание Попечительского совета правомочно, если на нём присутствуют не менее двух третей от общего числа членов совета родителей, определенного настоящим Уставом.

6.8.11. Решение Попечительского совета принимается открытым голосованием. Решение совета родителей считается принятым при условии, что за него проголосовало большинство участвующих в голосовании членов совета родителей.

6.8.12. Решение Попечительского совета оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем совета родителей.

6.8.13. Возражения кого-либо из членов Попечительского совета заносятся в протокол заседания совета родителей.

6.8.14. Для участия в работе Попечительского совета при необходимости, по предложению одного из его членов, решением председателя могут приглашаться на заседание Попечительского совета педагогические работники Учреждения, родители (законные представители) обучающихся и иные лица.

6.9. Принятие локальных нормативных актов Учреждения, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения

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

6.9.2. Локальные нормативные акты Учреждения утверждаются приказом заведующего Учреждением.

6.9.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение Попечительского совета, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительного органа работников Учреждения (при наличии такого представительного органа).

6.9.4. Коллективным договором, соглашениями может быть предусмотрено принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы

трудового права, по согласованию с представительным органом работников Учреждения.

6.10. Положение о филиале Учреждения утверждается приказом заведующего Учреждением после принятия Администрацией муниципального района решения об открытии филиала Учреждения.

6.11. Положения об иных структурных подразделениях Учреждения утверждаются приказом заведующего Учреждением.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Изменения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном Администрацией муниципального района, и утверждаются Учредителем.

7.2. Изменения в Устав подлежат государственной регистрации в соответствии с законодательством Российской Федерации.