

Изменения в учредительный документ  
юридического лица ОГРН 1025200936441,  
представлены при внесении в ЕГРЮЛ  
записи от 21.03.2023 за ГРН 2235200246081



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 00C74780714676BB54FCA06AD26FC719B0  
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  
Спасского муниципального округа  
Нижегородской области  
от 07 февраля 2023 г. № 82

# УСТАВ

## муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Сосновский детский сад

д. Сосновка  
2023 год

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Сосновский детский сад (далее Учреждение) является образовательной организацией, осуществляющей в качестве основной цели своей деятельности образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

1.2. Сведения о создании, реорганизации и переименовании Учреждения:

1.2.1. Постановлением главы администрации Спасского муниципального района от 5 июля 2010 г. № 290 «Об изменении типа, вида и наименования муниципального образовательного учреждения Сосновской основной общеобразовательной школы» учреждение реорганизовано в муниципальное образовательное учреждение для детей дошкольного и младшего школьного возраста Сосновская начальная школа – детский сад.

1.2.2. Постановлением администрации Спасского муниципального района от 22 июля 2011 г. № 406 «Об изменении типа муниципального образовательного учреждения для детей дошкольного и младшего школьного возраста Сосновской начальной школы – детского сада» изменен тип муниципального образовательного учреждения для детей дошкольного и младшего школьного возраста Сосновской начальной школы – детского сада на муниципальное бюджетное образовательное учреждение для детей дошкольного и младшего школьного возраста Сосновская начальная школа – детский сад.

1.2.3. Постановлением администрации Спасского муниципального района от 5 мая 2012 г. № 266 «Об изменении типа, вида и наименования муниципального бюджетного образовательного учреждения для детей дошкольного и младшего школьного возраста Сосновской начальной школы – детского сада» изменен тип муниципального бюджетного образовательного учреждения для детей дошкольного и младшего школьного возраста Сосновской начальной школы – детского сада на муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Сосновский детский сад.

1.3. Полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Сосновский детский сад.

Сокращенное наименование Учреждения: МБДОУ Сосновский детский сад.

Тип учреждения: бюджетное.

Тип образовательной организации: дошкольная образовательная организация.

1.4. Учреждение является некоммерческой организацией и руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами РФ и Нижегородской области, муниципальными правовыми актами Спасского муниципального округа, настоящим Уставом и локальными актами Учреждения и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.5. Место нахождения Учреждения:

606280, Нижегородская область, Спасский муниципальный округ, д. Сосновка, ул. Мира, д.16.

1.6. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, Учредителю и иным лицам в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2013 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - ФЗ «Об образовании в РФ») и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.7. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с ФЗ "Об образовании в РФ", иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

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

## 2. УЧРЕДИТЕЛЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

2.1. Учредителем Учреждения и собственником его имущества является Спасский муниципальный округ Нижегородской области.

Функции и полномочия учредителя и собственника имущества Учреждения от имени Спасского муниципального округа осуществляет администрация Спасского муниципального округа Нижегородской области (далее – Учредитель, Собственник).

2.2. Учреждение в своей деятельности подведомственно управлению образования администрации Спасского муниципального округа Нижегородской области (далее – Управление образования).

### **3. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ, ВИДЫ РЕАЛИЗУЕМЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ**

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

3.2. Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка в период дошкольного детства, формирование общей культуры личности детей, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

3.3. Виды реализуемых образовательных программ:

- основная общеобразовательная программа – образовательная программа дошкольного образования.

3.4. Учреждение может осуществлять образовательную деятельность по адаптированным образовательным программам дошкольного образования, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

3.5. Учреждение может реализовывать дополнительные общеобразовательные программы.

3.6. Основными видами деятельности Учреждения являются:

реализация основных общеобразовательных программ – образовательной программы дошкольного образования;

организация питания воспитанников;

организация охраны здоровья воспитанников (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения медицинских осмотров и диспансеризации);

проведение фестивалей, выставок, смотров, конкурсов, конференций и иных мероприятий образовательного и просветительского характера;

оказание образовательных услуг, сверх установленного муниципального задания.

3.7. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, в том числе приносящую доход деятельность, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и, если это соответствует таким целям.

К иным видам деятельности Учреждения относятся:

создание и реализация любых видов интеллектуального продукта;

проведение спортивно-оздоровительных мероприятий;

сдача в аренду или передача в безвозмездное пользование имущества Учреждения;

реализация творческих работ, выполненных воспитанниками и работниками.

3.8. Виды деятельности, подлежащие лицензированию, Учреждение вправе осуществлять после получения соответствующих лицензий, выданных в порядке, установленном действующим законодательством.

#### **4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

4.1. Формы получения дошкольного образования и формы обучения по конкретной основной общеобразовательной программе-образовательной программе дошкольного образования - определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, если иное не установлено ФЗ «Об образовании в РФ».

4.2. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

4.3. Образовательная программа дошкольного образования самостоятельно разрабатывается и утверждается Учреждением, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

4.4. Образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

4.5. Содержание дошкольного образования определяется образовательной программой дошкольного образования.

Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточной аттестацией и итоговой аттестацией воспитанников.

4.6. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования осуществляется в группе общеразвивающей направленности.

В группе общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

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

4.8. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками с 1 года 6 месяцев до прекращения образовательных отношений.

4.9. В Учреждении могут быть организованы также:

- группы комбинированной направленности для осуществления совместного образования здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с образовательной программой дошкольного образования, адаптированных для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, а для детей инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

- группы по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования для воспитанников в возрасте от 2-х месяцев до 7 лет.

4.10. Учреждение работает в режиме пятидневной рабочей недели с двумя (суббота, воскресенье) выходными днями. Время работы Учреждения: 07.30 – 16.30. Учреждение может функционировать в режиме сокращенного дня (8 - 10,5-часового пребывания).

#### **5. РАБОТНИКИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

5.1. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения устанавливаются:

- законодательством Российской Федерации;
- настоящим Уставом;
- правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- иными локальными нормативными актами Учреждения;
- должностными инструкциями;
- трудовыми договорами.

5.2. Заведующему Учреждения 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 ФЗ «Об образовании в РФ».

5.3. Педагогические работники Учреждения:

- пользуются академическими правами и свободами, предусмотренные частью 3 статьи 47 ФЗ «Об образовании в РФ»;

- имеют трудовые права и социальные гарантии, предусмотренные частью 5, частью 8 статьи 47 ФЗ «Об образовании в РФ».

5.4. Обязанности и ответственность педагогических работников устанавливаются статьей 48 ФЗ «Об образовании в РФ».

5.5. 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.

5.6. Работники Учреждения обязаны:

добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные 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 Учреждения, либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения;

проходить периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

5.7. Работники Учреждения имеют право:

на участие в управлении Учреждением;

на защиту своей профессиональной чести, достоинства;

на обязательное социальное страхование в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

на возмещение ущерба, причиненного Учреждению, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

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

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

## **6. СТРУКТУРА И КОМПЕТЕНЦИЯ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ, ПОРЯДОК ИХ ФОРМИРОВАНИЯ И СРОКИ ПОЛНОМОЧИЙ**

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

6.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий Учреждением.

Коллегиальными органами управления Учреждения являются:

Совет учреждения;

Общее собрание работников учреждения;

Педагогический совет.

6.3. Заведующий Учреждением.

6.3.1. Заведующий назначается Учредителем в соответствии с законодательством РФ. Срок полномочий заведующего определяются заключенным с ним Учредителем трудовым договором.

6.3.2. Заведующий Учреждением обязан:

соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Нижегородской области, 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 Учреждения;

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

вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

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 представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

обеспечивать выполнение плановых показателей деятельности Учреждения;

своевременно информировать Управление образования 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 воспитанников и работников;

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

направлять Учредителю на согласование программу развития Учреждения;

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

6.3.3. Компетенция заведующего Учреждением:

выдача доверенности, совершение иных юридически значимых действий;

открытие (закрытие) в установленном законодательством РФ порядке лицевых счетов;

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;  
осуществление руководства Учреждением в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом;  
осуществление действий без доверенности от имени Учреждения, в том числе представление его интересов и совершение сделок от его имени;  
издание приказов;  
распоряжается средствами и имуществом Учреждения в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;  
утверждает структуру и штатное расписание Учреждения;  
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 в соответствии с нормативным правовым актом Учредителя.  
обеспечивает выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, коллективным договором, трудовыми договорами;  
организует проведение аттестации педагогических работников Учреждения в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям;  
утверждает отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за Учреждением муниципального имущества, ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования, предоставляет указанные отчеты Управлению образования;  
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»;  
решает иные вопросы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

#### 6.4. Совет учреждения.

6.4.1. Высшим коллегиальным органом управления Учреждением, является Совет учреждения.

6.4.2. Совет учреждения осуществляет общее руководство Учреждением. С использованием процедуры выборов в Совет учреждения избираются представители родителей (законных представителей) воспитанников, работников Учреждения, воспитанников на соответствующих собраниях по равной квоте: три человека от каждой из перечисленных категорий. Представитель Учредителя предлагается Учредителем. Кандидатуры от общественности предлагаются родителями (законными представителями) воспитанников, работниками Учреждения, органами управления Учреждения. Проведение выборных собраний оформляется протоколами. Заседания собраний являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины лиц, имеющих право принимать в них участие. Голосование по списку кандидатов от общественности (квота-3 человека) при получении их согласия проводится на заседании Совета учреждения.

Представители, избранные в Совет учреждения, выполняют свои обязанности на общественных началах.

6.4.3. Совет учреждения избирает из своего состава прямым открытым голосованием большинством голосов (2/3 от состава) председателя и секретаря. Председатель руководит работой Совета учреждения, проводит его заседания и подписывает решения. Секретарь ведет протоколы и всю документацию Совета учреждения.

Совет учреждения избирается сроком на два года.

6.4.4. Заседания Совета учреждения созываются по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Решения Совета учреждения принимаются открытым голосованием и являются

правомочными, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава и за них проголосовало не менее двух третей присутствующих.

Решения Совета учреждения, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для заведующего учреждением и всех членов трудового коллектива Учреждения (участников образовательных отношений).

#### 6.4.5. Компетенция Совета учреждения:

рассмотрение по представлению заведующего Учреждением:  
программы развития Учреждения;  
договора об образовании;  
конкретного перечня работ (услуг), относящихся к основным и иным видам деятельности Учреждения, предусмотренным настоящим Уставом, и выполняемых (оказываемых) для граждан и юридических лиц за плату;

сметы расходования средств, полученных Учреждением от приносящей доход деятельности и из иных источников.

внесение заведующему Учреждения предложений в части:

распределения стимулирующих выплат работникам Учреждения;  
материально-технического обеспечения образовательной деятельности, оборудования помещений Учреждения;

создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания воспитанников;

развития воспитательной работы в Учреждении;

оказание содействия деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

рассмотрение вопросов привлечения для осуществления деятельности Учреждения дополнительных источников материальных и финансовых средств;

регулярное информирование участников образовательных отношений о своей деятельности и принимаемых решениях;

Совет учреждения может рассматривать иные вопросы, если они не отнесены к компетенции других органов управления Учреждением или органов, созданных по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников.

#### 6.4.6. Совет учреждения имеет право:

предлагать заведующему Учреждением план мероприятий по совершенствованию работы Учреждения;

присутствовать и принимать участие в обсуждении вопросов о совершенствовании организации образовательного процесса;

заслушивать и принимать участие в обсуждении отчетов о деятельности совета родителей, других органов самоуправления Учреждением.

#### 6.5. Общее собрание работников учреждения:

6.5.1. Общее собрание работников учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения.

6.5.2. Трудовой коллектив составляют все работники Учреждения.

6.5.3. Общее собрание работников учреждения действует бессрочно.

6.5.4. Общее собрание работников учреждения созывается по мере необходимости, но не реже 2 раз в год. Внеочередное Общее собрание работников учреждения собирается по инициативе не менее чем одной четверти от числа работников Учреждения. Собрание избирает председателя, который выполняет функции по организации работы собрания, и ведет заседания, секретаря, который ведет протокол заседаний Общего собрания и оформляет решения.

6.5.5. Решения Общего собрания работников учреждения принимаются открытым голосованием и являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее половины состава и из них проголосовало простое большинство присутствующих. Решения Общего собрания работников учреждения, принятые в пределах его компетенции, являются



обязательными для всех работников, если они утверждаются приказами заведующего Учреждением.

6.5.6. Общее собрание работников учреждения взаимодействует с другими органами управления по вопросам организации основной деятельности.

6.5.7. Компетенция Общего собрания работников учреждения:

обсуждение проекта коллективного договора и принятие решения о его заключении;  
рассмотрение Правил внутреннего трудового распорядка работников Учреждения и иных локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права;

выборы в Совет учреждения и комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений своих представителей;

выборы в комиссию по трудовым спорам представителей работников или утверждение их после делегирования представительным органом работников;

рассмотрение вопросов о представлении работников к государственным и ведомственным наградам (поощрениям), другим видам поощрения и награждения;

рассмотрение вопросов безопасности условий труда работников Учреждения, охраны жизни и здоровья воспитанников, развития материально-технической базы Учреждения;

решение иных вопросов в соответствии с трудовым законодательством;

рассмотрение иных вопросов деятельности Учреждения, вынесенных на его рассмотрение заведующим Учреждения.

6.6. Педагогический совет.

6.6.1. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением.

6.6.2. В Педагогический совет входят все педагогические работники, работающие в Учреждении на основании трудового договора по основному месту работы, заведующий Учреждением. В состав Педагогического совета также могут входить представители родителей (законных представителей) воспитанников, представители общественности.

6.6.3. Педагогический совет действует бессрочно. Педагогический совет собирается по мере необходимости в соответствии с планом учебно-воспитательной работы, но не менее 4 раз в год.

6.6.4. Педагогический совет избирает председателя, который выполняет функции по организации работы Педагогического совета, и ведет заседания, секретаря, который ведет протокол заседаний Педагогического совета и оформляет его решения.

Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании Педагогического совета более половины его членов.

Решения Педагогического совета принимаются простым большинством голосов членов Педагогического совета присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Решение по отдельным вопросам может приниматься большинством 2/3 голосов его членов, присутствующих на заседании.

6.6.5. К компетенции Педагогического совета относится:

а) принятие основной общеобразовательной программы – образовательной программы дошкольного образования Учреждения;

б) рассмотрение вопросов выполнения основной общеобразовательной программы дошкольного образования, федеральных государственных стандартов дошкольного образования;

в) обсуждение и принятие решения по любым вопросам, касающимся содержания образования, в том числе обсуждение и выбор учебных планов, программ, форм и методов образовательного процесса и способов их реализации;

г) принятие плана работы Учреждения на учебный год,

д) решение вопросов о повышении квалификации и переподготовке кадров, развитие их творческих инициатив;

е) выявление передового педагогического опыта и его внедрение в образовательный процесс;

ж) принятие правил внутреннего распорядка обучающихся;

з) определение направлений опытно-экспериментальной работы, заслушивание отчетов о

ходе данной работы;

- и) подведение итогов работы за прошедший период (за год);
- к) рассмотрение вопросов аттестации педагогических работников;
- л) заслушивание информации, отчетов заведующего, педагогических работников Учреждения о создании условий для реализации образовательных программ;
- м) принятие решения о представлении педагогических работников к награждению;
- н) анализ качества образовательной деятельности, определение путей ее повышения;
- о) рассмотрение вопросов использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- п) определение путей совершенствования работы с родителями (законными представителями) воспитанников;
- р) организация выявления, обобщения, распространения, внедрения передового педагогического опыта среди работников Учреждения, рассмотрение отчета о результатах самообследования Учреждения;
- с) рассмотрение отчета о выполнении программы развития Учреждения;
- т) определение учебных пособий, используемых при реализации образовательных программ дошкольного образования, с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов, а также примерных образовательных программ дошкольного образования;
- ф) выполнение иных функций, вытекающих из настоящего Устава и необходимости наиболее эффективной организации образовательной деятельности.

6.6.6. Отдельные решения Педагогического совета принимаются с участием иных органов управления Учреждением.

6.7. Порядок выступления коллегиальных органов управления Учреждения от имени Учреждения.

6.7.1. Коллегиальные органы управления Учреждением вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения (если иное не установлено настоящим Уставом), действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения.

6.7.2. Ответственность членов коллегиальных органов управления Учреждением устанавливается статьей 53.1 Гражданского кодекса Российской Федерации.

6.7.3. Коллегиальные органы управления Учреждением вправе выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанных органов заведующим Учреждения в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

6.8. В соответствии с частью 6 статьи 26 ФЗ «Об образовании в РФ», по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников в Учреждении:

создаются совет родителей (законных представителей) воспитанников (далее – совет родителей);

создаются профессиональные союзы работников Учреждения (далее представительные органы работников Учреждения).

Деятельность совета родителей регламентируется Положением о совете родителей (законных представителей) воспитанников. Деятельность профессионального союза работников Учреждения регламентируется Положением о профессиональном союзе работников Учреждения.

## **7. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ УЧРЕЖДЕНИЯ**

7.1. 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.

7.2. Локальные нормативные акты Учреждения утверждаются приказом заведующего Учреждения.

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

7.4. Коллективным договором, соглашениями может быть предусмотрено принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с представительным органом работников Учреждения.

7.5. Заведующий Учреждением перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников и работников Учреждения, и обоснование по нему в совет родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством – в представительный орган работников Учреждения.

7.6. Совет родителей, представительный орган работников Учреждения не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта, указанного локального нормативного акта, направляет заведующему Учреждением мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

7.7. Решение совета родителей, представительного органа работников Учреждения в части формирования мотивированного мнения по проекту локального нормативного акта принимается в порядке, установленном статьей 181.2 Гражданского кодекса Российской Федерации, открытым голосованием.

7.8. В случае, если мотивированное мнение совета родителей, представительного органа работников Учреждения не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, заведующий Учреждением может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с советом родителей, представительным органом работников Учреждения в целях достижения взаимоприемлемого решения.

7.9. При не достижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего заведующий Учреждением имеет право принять локальный нормативный акт.

7.10. 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.

7.11. Внесение изменений в локальные нормативные акты в целях их приведения в соответствие с законодательством, а также исправления допущенных технических ошибок осуществляется без учета мнения совета родителей, представительного органа работников Учреждения.

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

8.1. Источниками формирования имущества Учреждения являются: имущество, закрепленное Собственником имущества за Учреждением на праве оперативного управления, имущество, приобретенное за счет средств бюджета Спасского муниципального округа, бюджетные ассигнования в виде субсидий, бюджетные инвестиции, средства бюджета Нижегородской области, средства бюджета Спасского муниципального округа на исполнение публичных обязательств перед физическим лицом в денежной форме, средства от приносящей доход деятельности, безвозмездные поступления в денежной и имущественной форме, иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

8.2. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в

территориальном органе Федерального казначейства и финансовом управлении администрации Спасского муниципального округа в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, установленных законодательством).

8.3. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует Управление образования и утверждает Учредитель.

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

В случае сдачи в аренду с согласия Собственника недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

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

## **9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

9.1. Устав (изменения в Устав), утверждаются муниципальным правовым актом Учредителя в порядке им установленном, и подлежат обязательной государственной регистрации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

При реорганизации Учреждения документы передаются в соответствии с установленными правилами организации - правопреемнику.

При ликвидации Учреждения денежные средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития образования Спасского муниципального округа.

При ликвидации Учреждения документы в соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации передаются в муниципальный архив.

9.3. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном федеральным законодательством, по решению Учредителя.

9.4. В случае ликвидации Учреждения имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по ее обязательствам, передается ликвидационной комиссией Собственнику.