



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
РЕСПУБЛИКА ХАКАСИЯ  
АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДА СОРСКА

РОССИЯ ФЕДЕРАЦИЯЗЫ  
ХАКАС РЕСПУБЛИКАЗЫ  
СОРЫҢ ГОРОДТЫҢ  
УСТАҒ – ПАСТАА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«28» 12 2015 года

№ 904-п

Об утверждении Устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Центр развития ребенка Детский сад «Солнышко» и « Об отмене Постановления от 02.10.2012 года № 466-п «Об утверждении устава Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Центр развития ребенка детский сад «Солнышко»

Руководствуясь Федеральными законами от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации», руководствуясь постановлением главы муниципального образования город Сорск № 398-п от 09.08.2011 г. «Об утверждении порядка и внесения изменений в устав муниципального бюджетного или казенного учреждения», Уставом муниципального образования город Сорск, администрация города Сорска Республики Хакасия

### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Устав муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Центр развития ребенка – детский сад «Солнышко».
2. Муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению Центр развития ребенка – детский сад «Солнышко» (Е.Н.Бондыева) осуществить действия, связанные с государственной регистрацией Устава.
3. Отменить постановление администрации города Сорска от 02.10.2012 года № 466-п «Об утверждении устава МБДОУ ЦРР детский сад «Солнышко».
4. Контроль за выполнением постановления возлагаю на руководителя отдела образования администрацией города Сорска (М.А.Нестерову).


Глава города



В.Ф. Найденов

СОГЛАСОВАН

Руководителем отдела образования  
администрации города Сорска

 М.А. Нестерова  
«  »    2015 г.

УТВЕРЖДЕН

Постановлением администрации  
города Сорска

от «22» 12 2015 г. № 901-н

### УСТАВ

**муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центра  
развития ребенка - детский сад «Солнышко»**

город Сорск, 2015 г.

СОГЛАСОВАН

Руководителем отдела образования  
администрации города Сорска

\_\_\_\_\_ М.А. Нестерова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2015 г.

УТВЕРЖДЕН

Постановлением администрации  
города Сорска

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2015 г. № \_\_\_\_\_

### **УСТАВ**

**муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центра  
развития ребенка - детский сад «Солнышко»**

**город Сорск, 2015 г.**

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Образовательная организация муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Центр развития ребенка - детский сад «Солнышко» города Сорска является некоммерческой организацией, создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, действует на основании Устава, утвержденного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (далее – Учреждение), находящаяся в ведении администрации города Сорска Республики Хакасия.

1.2. Учреждение создано в 1979 году и является правопреемником всех прав и обязанностей муниципального дошкольного образовательного учреждения Центр развития ребенка - детский сад «Солнышко».

1.3. Настоящий Устав Учреждения принят в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также в связи с принятием Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.4. Полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Центр развития ребенка - детский сад «Солнышко».

Сокращенное наименование Учреждения: МБДОУ ЦРР детский сад «Солнышко».

1.5. Учреждение по своей организационно-правовой форме является бюджетным учреждением, по типу образовательной организации – дошкольная образовательная организация, по виду: детский сад с осуществлением физического и психического развития, коррекции и оздоровления всех воспитанников.

1.6. Место нахождения (юридический и фактический адрес) Учреждения: 655111, Россия, Республика Хакасия, город Сорск, улица Кирова, дом 22 А.

1.7. Учредителем Учреждения и собственником имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, является администрация города Сорска (далее - Учредитель). Функции и полномочия Учредителя, в пределах своей компетенции, осуществляет Отдел образования администрации города Сорска (далее – Отдел образования), в соответствии с федеральными законами, законами Республики Хакасия, нормативными правовыми актами администрации города Сорска.

1.8. Место нахождения (юридический и фактический адрес) Учредителя: 655111, Россия, Республика Хакасия, город Сорск, улица Кирова, дом 3.

1.9. Учреждение в своей деятельности руководствуется федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Хакасия и настоящим Уставом.

1.10. Учреждение является юридическим лицом с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.11. Учреждение имеет в оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельный баланс, круглую печать, содержащую его полное наименование на государственном языке и штампы со своим наименованием.

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

открываемые в Управлении Федерального казначейства Республики Хакасия в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.13. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом.

1.14. Собственник имущества Учредитель не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

1.15. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает учредитель, по согласованию с Отделом образования. Учреждение не вправе отказаться от его выполнения.

1.16. Образовательная деятельность, осуществляемая Учреждением, подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации и лицензированию отдельных видов деятельности с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

1.17. Учреждение может иметь в своей структуре различные структурные подразделения (филиалы), обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания обучающихся.

1.18. Учреждение вправе создавать филиалы по согласованию с Учредителем и органом местного самоуправления, осуществляющим управление в сфере образования, по месту нахождения создаваемого филиала.

1.19. На момент государственной регистрации настоящего устава Учреждение не имеет филиалов.

1.20. В случае реорганизации администрации города Сорска, права Учредителя переходят к соответствующим правопреемникам.

1.21. Учреждение может на добровольных началах входить в союзы, ассоциации и другие объединения по территориальному и иным признакам, а также в международные организации.

1.22. Учреждение вправе в установленном порядке осуществлять прямые связи с зарубежными образовательными организациями различных форм собственности и с отдельными лицами, а также осуществлять внешнеэкономическую деятельность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

## **II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ, ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

2.1. Образовательное Учреждение осуществляет образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми. Организация образовательного процесса в Учреждении регламентируется Образовательной программой Учреждения и расписанием занятий, разрабатываемыми и утверждаемыми Учреждением самостоятельно.

Дошкольное учреждение реализует: образовательную программу МБДОУ ЦРР детский сад «Солнышко» разработанную в соответствии с примерной образовательной программой дошкольного образования «Детство», переработанной в соответствии с ФГОС, Республиканской программой «Растим юного гражданина», технологией интеллектуально - творческого развития детей «Сказочные лабиринты игры», автора В.В.Воскобовича.

2.2. Обучение в Учреждении осуществляется на государственном языке.

2.3. Основной целью образовательного Учреждения является: формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

2.4. Цель образовательного Учреждения направлена на решение следующих задач:

1) охраны и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;

2) обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка в период дошкольного детства независимо от места жительства, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья);

3) обеспечения преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ различных уровней (далее – преемственность дошкольного и начального школьного общего образования);

4) создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развития способностей и творческого потенциала каждого ребенка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром;

5) объединения обучения и воспитания в целостный образовательный процесс на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества;

6) формирования общей культуры личности детей, в том числе ценностей здорового образа жизни, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребенка, формирования предпосылок учебной деятельности;

7) обеспечения вариативности и разнообразия содержания Программ и организационных форм дошкольного образования, возможности формирования Программ различной направленности с учетом образовательных потребностей и состояния здоровья детей;

8) формирования социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим особенностям детей;

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

2.5. Содержание образовательной Программы обеспечивает развитие личности, мотивации и способностей детей в различных видах деятельности и охватывает следующие структурные единицы, представляющие определенные направления развития и образования детей (далее - образовательные области): социально-коммуникативное развитие; познавательное развитие; речевое развитие; художественно-эстетическое развитие; физическое развитие.

2.6. В соответствии с видами деятельности формируется Муниципальное задание.

2.7. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальными заданиями обязательства перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности, в сферах, указанных в настоящем Уставе.

2.8. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

2.10. Организация образовательной деятельности в Учреждении регламентируется учебным планом и расписанием занятий.

2.11. Наполняемость детей в группах Учреждения общеразвивающей направленности определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) комнаты – для групп раннего возраста (до 3 лет) не менее 2,5 метра квадратного на 1 ребенка и для дошкольного возраста (от 3 до 7 лет) – не менее 2,0 метра квадратного на одного ребенка, исходя из списочного состава детей.

2.12. Прием обучающихся в образовательное Учреждение осуществляется в соответствии с Порядком по предоставлению муниципальной услуги, утвержденным Приказом ДОУ № 98 от 15.09.2015 года в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.13. Для достижения своих уставных целей и выполнения задач Учреждение вправе оказывать населению, предприятиям, учреждениям и организациям платные дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные соответствующими образовательными программами и государственными стандартами. К дополнительным (платным) услугам относятся: изучение иностранных языков, хореография, вокал, спортивные секции и кружки.

2.14. Платные дополнительные услуги не могут быть оказаны взамен основной деятельности Учреждения.

2.15. При оказании платных дополнительных образовательных услуг Учреждением заключается договор в письменной форме об оказании образовательных услуг с потребителем таких услуг. При предоставлении платных услуг Учреждение руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 07.02.1992 N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.2013 N 706.

2.16. Доход от деятельности, указанной в п. 2.13. настоящего Устава, используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

2.17. Организация питания возлагается на ДОУ. Питание в ДОУ организуется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами и осуществляется в соответствии с примерным десятидневным меню, разработанным и рекомендованным органами здравоохранения. Контроль за качеством, разнообразием питания, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, за санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения и соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на заведующего ДОУ и закрепленный медицинский персонал в соответствии с их компетенцией. В ДОУ оборудуются помещения для питания

воспитанников, соответствующие гигиеническим и строительным нормам (СанПиН, СНИП).

2.18. Медицинское обслуживание детей в ДОУ обеспечивается специально закрепленными органами здравоохранения за ДОУ медицинским персоналом. Медицинский персонал наряду с администрацией и работниками несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания воспитанников. Медицинские работники проводят профилактические мероприятия в целях недопущения возникновения и распространения инфекционных заболеваний и пищевых отравлений.

Для осуществления медицинского обслуживания воспитанников ДОУ безвозмездно предоставляет помещение и создает условия для работы медицинского персонала.

ДОУ в пределах своей компетенции создает условия для охраны здоровья воспитанников, обеспечивает:

- текущий контроль за состоянием здоровья воспитанников;
- проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий;
- соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
- расследование и учет несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в организации.

Оздоровительная работа в ДОУ осуществляется на основе данных о состоянии здоровья, уровне психофизического, моторного развития воспитанников и с учетом индивидуальных личностных особенностей каждого воспитанника.

2.19. В ДОУ могут организовываться группы: сокращенного дня (8 - 10-часового пребывания), полного дня (10,5 - 12-часового пребывания), продленного дня (13 - 14-часового пребывания), круглосуточного пребывания детей, выходного дня, кратковременного пребывания (до 5 часов в день) для детей дошкольного возраста, для детей раннего возраста без реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающие развитие, присмотр, уход и оздоровление воспитанников в возрасте от 2 месяцев до 3 лет; по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования для воспитанников в возрасте от 2 месяцев до 7 лет; семейные дошкольные группы. Деятельность групп регламентируется соответствующими локальными актами ДОУ.

2.20. Семейные дошкольные группы могут иметь общеразвивающую направленность или осуществлять присмотр и уход за детьми без реализации образовательной программы дошкольного образования. Их деятельность регламентируется соответствующим Положением и осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами ДОУ и Санитарно-эпидемиологическими требованиями к дошкольным группам, размещенным в жилых помещениях жилищного фонда.

2.21. В группах по присмотру и уходу обеспечивается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.



2.22. За присмотр и уход за ребенком в ДОО с родителей (законных представителей) взимается плата. Ее размер определяется Учредителем и отражается в Договоре. Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией родительская плата не взимается.

Родителям (законным представителям) выплачивается компенсация части родительской платы в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами субъектов РФ. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в ДОО.

### **3. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

3.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

3.2. К компетенции Учредителя относятся:

- 1) принятие решения о создании, реорганизации и ликвидации Учреждения, а также изменение его типа;
- 2) утверждение Устава, изменений и дополнений к нему;
- 3) назначение на должность и освобождение от должности заведующего Учреждением;
- 4) утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее – муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными уставом ОУ основными видами деятельности и осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.
- 5) осуществление контроля за сохранностью и эффективностью использования закрепленной за Учреждением имущественной;
- 6) выдача разрешения на сдачу в аренду части помещения Учреждения;
- 7) принятие решения об изъятии излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за Учреждением;
- 8) установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;
- 9) определение показателя оценки эффективности и результативности деятельности Учреждения;
- 10) утверждение перечня недвижимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением, в целях расчета субсидий;
- 11) финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- 12) определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

13) определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет прекращение трудового договора с руководителем Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

14) иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3.3. К компетенции Отдела образования относятся:

- 1) определение приоритетных направлений деятельности Учреждения;
- 2) согласование Устава Учреждения;
- 3) формирование и согласование муниципального задания;
- 4) формирование и согласование плана финансово-хозяйственной деятельности;
- 5) контроль за исполнением плана финансово-хозяйственной деятельности;
- 6) согласование штатного расписания;
- 7) осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 8) согласование программы развития Учреждения;
- 9) согласования отчетов о деятельности Учреждения;
- 10) согласование заработной платы работников Учреждения, в т. ч. окладов, надбавок и доплат к окладам, компенсационных и стимулирующих выплат в соответствии с Положением о новой системе оплаты труда работников Учреждения, законами и иными нормативными правовыми актами.

3.4. К компетенции Учреждения в установленной сфере деятельности относятся:

- 1) разработка и принятие коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- 2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- 3) предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- 4) установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено Федеральным законом № 273-ФЗ, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- 8) прием обучающихся в Учреждение;
- 9) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий;
- 10) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- 11) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;
- 12) создание условий для занятия обучающихся физической культурой и спортом;

- 13) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- 14) обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети "Интернет".
- 15) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.5. Учреждение разрабатывает образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

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

- 1) обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;
- 2) создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательной организации;
- 3) соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения.

3.7. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждения и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.8. Учреждение может осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых он создан и соответствует указанным целям.

Такой деятельностью являются:

- организация отдыха и оздоровления детей;
- обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- приносящее прибыль производство товаров и услуг, отвечающих целям создания Учреждения,
- приобретение и реализация имущественных и неимущественных прав, участие в хозяйственных обществах.

Учреждение ведет учет доходов и расходов по приносящей доходы деятельности.

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

Учреждения.

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

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

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

3.12. Единоличным исполнительным органом Учреждения является Заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью образовательного Учреждения.

3.12.1. Назначение на должность и освобождение от должности Заведующего Учреждения производится Учредителем в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Кандидат на пост Заведующего должен пройти аттестацию в установленном законом Российской Федерации порядке.

3.12.2. Заведующий вправе совмещать свою должность с другой должностью в Учреждении или вне ее.

3.12.3. Планирует и организует образовательный процесс, осуществляет контроль за его ходом и результатами, несет ответственность за качество и эффективность работы Учреждения.

3.12.4. Представляет интересы Учреждения в государственных, муниципальных и иных предприятиях, учреждениях, организациях, действует без доверенности от имени Учреждения.

3.12.5. Является распорядителем денежных средств образовательного Учреждения в пределах своей компетенции.

3.12.6. Заключает от имени образовательного Учреждения договоры, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации и уставным целям деятельности Учреждения.

3.12.7. В пределах своей компетенции издает инструкции, приказы и распоряжения, обязательные для исполнения работниками Учреждения, обучающимися и их родителями (законными представителями).

3.12.8. Заведующий Учреждения в своей деятельности подотчетен Учредителю и Отделу образования города Сорска в соответствии с установленной компетенцией.

3.12.8. Утверждает Правила внутреннего трудового распорядка образовательного Учреждения и Правила внутреннего распорядка обучающихся, другие локальные акты, организует и координирует их исполнение.

3.12.9. Организует разработку, утверждение и внедрение в образовательный процесс образовательных и учебных программ, учебных планов и других учебно-методических документов.

3.12.10. Утверждает учебный план, годовой календарный график и расписание занятий.

3.12.11. Представляет отчет по итогам учебного и финансового года для последующего доклада Учредителю, родительскому собранию, педагогическому

совету, общему собранию трудового коллектива.

3.2.12. Принимает на работу и увольняет педагогический, административный и обслуживающий персонал Учреждения.

3.2.13. Составляет и утверждает штатное расписание, должностные обязанности работников, положение об оплате труда работников образовательного учреждения по согласованию с отделом образования.

3.2.14. Устанавливает заработную плату работников ДООУ, в т.ч. оклады, надбавки и доплаты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с Положением об оплате труда работников ДООУ, законами и иными нормативными правовыми актами по согласованию с Отделом образования.

3.2.15. Является председателем педагогического совета Учреждения.

3.2.16. Приостанавливает решение органов управления, если оно противоречит действующему законодательству.

3.2.17. Организует дополнительные услуги, в том числе и платные, направленные на улучшение ухода, присмотра, оздоровления, воспитания и обучения детей;

3.2.18. Заведующий Учреждения обязан:

- проходить обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения которой устанавливаются Учредителем;
- обеспечивать выполнение муниципального задания Учредителя в полном объеме;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполнением работ;
- обеспечивать составление, утверждение и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения;
- обеспечивать безопасные условия труда работникам Учреждения;
- обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
- обеспечивать целевое использование бюджетных средств, предоставляемых Учреждению из бюджета города Сорска, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;
- обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;
- обеспечивать согласование с Учредителем создания и ликвидации филиалов Учреждения, открытие и закрытие представительств;
- обеспечивать согласование распоряжения недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Собственником или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;
- обеспечивать согласование внесения Учреждением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, в уставный (складочный) капитал других

юридических лиц или передачу этого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве их Учредителя или участника;

- обеспечивать согласование с Учредителем совершения сделки с имуществом Учреждения, в совершении которой имеется заинтересованность;
- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- организовывать в установленном порядке аттестацию работников Учреждения;
- создать режим соблюдения норм и правил техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, обеспечивающих охрану жизни и здоровья обучающихся и работников Учреждения;
- запрещать проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья обучающихся и работников;
- организовывать подготовку Учреждения к новому учебному году, подписывать акт приема Учреждения;
- обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принимать совместные с медицинскими работниками меры по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы;
- обеспечивать проведение периодических бесплатных медицинских обследований работников Учреждения;
- выполнять иные обязанности, установленные законами и иными нормативными правовыми актами Республики Хакасия, нормативными правовыми актами администрации города Сорска, а также Уставом Учреждения и решениями Учредителя, принятыми в рамках его компетенции.

3.2.19. Заведующий несет ответственность за:

- ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей;
- сохранность денежных средств, материальных ценностей и имущества Учреждения;
- непредставление или представление недостоверных или неполных сведений об имуществе, находящемся в оперативном управлении Учреждения;
- превышение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, установленного Учредителем;
- несет ответственность за деятельность дошкольного образовательного учреждения перед Учредителем.

3.2.20. Решает другие вопросы, предусмотренные действующим законодательством.

3.3. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся: Общее собрание трудового коллектива; Педагогический совет образовательного Учреждения; Общее родительское собрание; Совет дошкольного образовательного Учреждения.

3.4. Трудовой коллектив составляют все работники образовательного Учреждения. Полномочия трудового коллектива Учреждения осуществляются общим собранием трудового коллектива.

3.4.1. Общее собрание трудового коллектива Учреждения имеет право на:

3.4.2. Обсуждение и принятие коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка образовательного Учреждения.

3.4.3. Избрание кандидатур от педагогического коллектива в общественные организации и органы управления.

3.4.4. Рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников.

3.4.5. Заслушивает отчеты о расходовании бюджетных средств.

3.4.6. Общее собрание трудового коллектива проводится по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

3.5. Педагогический совет образовательного Учреждения является постоянно действующим органом управления для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса. Членами педагогического совета являются все педагогические работники образовательного Учреждения.

Педагогический совет формируется и осуществляет свою деятельность на основании Положения о педагогическом совете образовательного Учреждения.

Педагогический совет образовательного Учреждения:

3.5.1. Обсуждает Устав и другие локальные акты ДООУ, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений.

3.5.2. Выбирает образовательные программы, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в педагогическом процессе.

3.5.3. Обсуждает и рекомендует проект годового плана работы учреждения.

3.5.4. Организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников образовательного Учреждения

3.5.5. Рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров.

3.5.6. Подводит итоги деятельности ДООУ за учебный год.

3.5.7. Заслушивает отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, степени готовности детей к школьному обучению, результатах самообразования педагогов.

3.5.8. Заслушивает доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с ДООУ по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в т. ч. о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима, об охране труда и здоровья воспитанников.

3.5.9. Контролирует выполнение ранее принятых решений педагогического совета.

3.5.10. Организует изучение и обсуждение нормативных правовых документов в области дошкольного образования.

3.5.11. Утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников ДООУ.

3.6. Общее родительское собрание состоит из всех родителей (законных представителей) обучающихся в Учреждении.

3.6.1. Общее родительское собрание собирается один раз в год.

3.6.2. Общее родительское собрание выбирает из своего состава Родительский комитет, принимает отчет Заведующего образовательного Учреждения по итогам учебного и финансового года.

3.7. Родительский комитет является органом самоуправления, избирается на Общем родительском собрании сроком на один год. Компетенциями Родительского комитета являются:

3.7.1. Содействие администрации образовательного Учреждения в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья обучающихся, организации и проведении общесадовских мероприятий.

3.7.2. Организация работы с родителями (законными представителями) обучающихся по разъяснению их прав и обязанностей.

3.7.3. Помощь администрации Учреждения в организации и проведении общесадовских родительских собраний и мероприятий.

3.7.4. Оказывает помощь в изучении и улучшении условий воспитания детей в семье, в пропаганде среди родителей (законных представителей) обучающихся положительного опыта семейной жизни.

3.7.5. Контролирует совместно с администрацией образовательного Учреждения организацию и качество питания, медицинского обслуживания обучающихся.

3.7.6. Вносит предложения на рассмотрение администрации Учреждения вопросы организации образовательного процесса. Согласовывает образовательную программу.

3.7.7. Координирует деятельность родительских комитетов групп.

3.8. Одной из форм самоуправления в Учреждении является Управляющий совет ДОО (Совет ДОО), действующий на основании Положения. Совет ДОО избирается на 4 года и состоит из родителей (законных представителей), педагогических работников Учреждения. Представители с правом решающего голоса избираются в Совет ДОО открытым голосованием на родительском собрании, Педагогическом совете по равной квоте от каждой из перечисленных категорий. Совет ДОО избирает из своего состава председателя, который руководит работой Совета, проводит его заседания и подписывает решения. Заведующий ДОО является членом Совета ДОО по должности, но не может быть избран председателем Совета ДОО. Совет ДОО собирается председателем по мере надобности, но не реже 1 раза в 3 месяца. Внеочередные заседания Совета ДОО проводятся по требованию - одной трети его состава, родительского собрания, Педагогического совета, заведующим Учреждения. Представители, избранные в Совет ДОО, выполняют свои обязанности на общественных началах. Решение Совета ДОО является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава Совета и если за него проголосовало не менее две трети присутствующих, среди которых были представлены все категории членов Совета ДОО. Процедура голосования определяется Советом ДОО.

3.8.1. К компетенции Совета ДОО относятся:

- 1) организация выполнения решений конференции (общего собрания) Учреждения;
- 2) рассмотрение вопросов создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Учреждении;



- 3) согласование по представлению заведующего Учреждением заявки на бюджетное финансирование;
- 4) согласование сметы доходов и расходов, перечня услуг, плана работы, графика занятий по оказанию Учреждением дополнительных платных образовательных услуг;
- 5) проверка состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно — гигиенического режима Учреждения, организации питания, состояния охраны труда и здоровья детей;
- 6) участие в обсуждении перспективного плана развития Учреждения;
- 7) участие в выборе комиссии по распределению средств стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения;
- 8) представление председателем Совета ДОО совместно с заведующим в государственных, муниципальных, общественных органах управления интересы Учреждения, а также наряду с родительским комитетом и родителями (законными представителями) - интересы детей, обеспечивая социальную правовую защиту несовершеннолетних;
- 9) утверждение положения о Родительском комитете и других локальных актов в рамках установленной компетенции;
- 10) организация во взаимодействии с педагогическим коллективом деятельности других органов самоуправления Учреждения;
- 11) поддержание общественных инициатив по совершенствованию и развитию воспитания детей, творческий поиск педагогических работников в организации опытно-экспериментальной работы;
- 12) определение пути взаимодействия Учреждения с научно-исследовательскими, производственными, кооперативными организациями, добровольными обществами, ассоциациями творческими союзами, другими государственными (или негосударственными), общественными институтами и фондами с целью создания необходимых условия для разностороннего развития личности детей и профессионального роста педагогов;
- 13) заслушивание заведующего о рациональном расходовании внебюджетных средств на деятельность Учреждения;
- 14) определение дополнительных источников финансирования;
- 15) заслушивание отчетов о работе заведующего Учреждением, его заместителей, других работников, вносит на рассмотрение конференции (общего собрания), предложения по совершенствованию работы администрации;
- 16) знакомство с итоговыми документами по проверке органами отдела образованием и т.д. деятельности данного образовательного учреждения и заслушивает отчеты о мероприятиях по устранению недостатков в его работе;
- 17) принятие в рамках действующего законодательства Российской Федерации необходимых мер по защите педагогических работников и администрации Учреждения от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, а также по обеспечению гарантий автономности Учреждения, его самоуправляемости;
- 18) рассматривание жалоб и заявлений родителей (законных представителей) на действия и бездействия педагогического, обслуживающего и административного персонала Учреждения;

- 19) принятие участия в разработке договоров между Учреждением и родителями (законными представителями);
- 20) участие в распределении стимулирующей части фонда заработной платы работников Учреждения.

3.8.2. В случае возникновения конфликта между Советом ДООУ и заведующим Учреждением, который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает Учредитель.

#### **IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

4.1. Основными участниками образовательного процесса в образовательном учреждении являются: заместитель заведующей по УМиВР, воспитатели, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, педагог-психолог, учитель-логопед, (в дальнейшем именуемые - Педагоги); обучающиеся; родители (законные представители) обучающихся.

4.2. Педагоги имеют право:

4.2.1. На самостоятельный выбор и использование педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания.

4.2.2. Право на творческую инициативу, разработку и применения авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы.

4.2.3. Право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, методических материалов и иных компонентов образовательных программ.

4.2.4. Право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций.

4.2.5. Право на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании.

4.2.6. Право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами.

4.2.7. Участвовать в управлении Учреждения в порядке, определяемом настоящим Уставом.

4.2.8. Право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации.

4.2.9. Право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

4.2.10. Право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

4.2.11. Иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Российской Федерации.

4.3. Педагоги обязаны:

4.3.1. Осуществлять свою педагогическую деятельность на высоком

профессиональном уровне в соответствии с утвержденной рабочей программой.

4.3.2. Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы. Следовать нормам профессиональной этики.

4.3.3. Уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений.

4.3.4. Развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни.

4.3.5. Применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания.

4.3.6. Учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицам с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями.

4.3.7. Систематически повышать свой профессиональный уровень.

4.3.8. Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании.

4.3.9. Проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

4.3.10. Проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

4.4. Обучающиеся имеют право:

4.4.1. На уважение и защиту своих прав, чести и достоинства, личную неприкосновенность.

4.4.2. На получение дополнительных, в том числе платных, образовательных услуг, предусмотренных настоящим Уставом.

4.4.3. На участие во всероссийских, республиканских и иных конкурсах.

4.4.4. Обучающиеся обязаны:

1) Соблюдать установленные в Учреждении правила внутреннего распорядка, техники безопасности, санитарии и гигиены.

2) Добросовестно и бережно относиться к имуществу Учреждения, уважать честь и достоинство других обучающихся и работников организации.

4.5. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

4.5.1. Выбирать форму получения обучающимися образования.

4.5.2. Знакомиться с Уставом Учреждения.

4.5.3. Знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями.

4.5.4. Защищать права и законные интересы обучающихся.

4.5.5. Получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) обучающихся, давать согласие на проведение таких обследований, отказываться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведения обследований обучающихся.

4.5.6. Принимать участие в управлении Учреждения в форме, определяемой

настоящим Уставом.

4.5.7. Присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.

4.6. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

4.6.1. Соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий обучающихся, порядок регламентации образовательных отношений между Учреждением и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений.

4.6.2. Уважать честь и достоинство обучающихся и работников Учреждения, осуществляющей образовательную деятельность.

4.6.3. Иные обязанности, предусмотренные заключенным между ними и Учреждением договором об оказании образовательных услуг.

4.6.4. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных Федеральным законом или иными федеральными законами, родители (законные представители) обучающихся несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

## **V. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

5.1. Учредитель на праве оперативного управления закрепляет за Учреждением в целях его уставной деятельности необходимое движимое и недвижимое имущество на основании договора и акта приема-передачи.

5.2. Учреждение использует закрепленное за ним на праве оперативного управления имущество в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации, в соответствии с назначением имущества и уставными целями деятельности.

5.3. Учреждение несет ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

5.4. Изъятие и (или) отчуждение собственности, закрепленной за Учреждением, осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс и лицевой счет. Контроль над исполнением финансово-хозяйственной деятельности осуществляет Отдел образования

5.5.1. Учреждение в отношении денежных средств и имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, обязано согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, законами Республики Хакасия, иными нормативными правовыми актами:

– совершение Учреждением крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, должна быть одобрена Учредителем. Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, которыми Учреждение вправе распоряжаться

самостоятельно, отчуждением иного имущества, а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных его собственником, если иное не установлено федеральными законами.

5.6. Учреждение вправе вести предпринимательскую и иную приносящую доход деятельность, предусмотренную настоящим Уставом.

5.6.1. К предпринимательской деятельности Учреждения относятся:

5.6.1.1. Долевое участие в деятельности других организаций (в том числе образовательных).

5.6.1.2. Оказание дополнительных образовательных услуг.

Учреждение ведет отдельный учет доходов и расходов по предпринимательской деятельности.

5.6.2. Учредитель вправе приостановить предпринимательскую деятельность Учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом.

5.7. Источниками формирования финансовых ресурсов учреждения являются:

- 1) средства городского бюджета в виде субсидии на выполнение муниципального задания;
- 2) субсидии из соответствующих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- 3) средства, поступающие от приносящей доход деятельности;
- 4) добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- 5) другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.8. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- 1) имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;
- 2) средства, поступающие от приносящей доход деятельности;
- 3) добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- 4) другие, не запрещенные законом поступления;
- 5) средства, получаемые от родителей (законных представителей) за содержание детей в Учреждении (родительская плата);
- 6) средства, получаемые из бюджета муниципального образования город Сорска.

## **VI. УЧЕТ, ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ**

6.1. Ведение бухгалтерского и статистического учета Учреждения осуществляется централизованной бухгалтерией Отдела образования администрации города Сорска на основании договора, заключенного между Учредителем и Учреждением в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Сроки предоставления квартальной и годовой бухгалтерской отчетности устанавливаются Отделом образования.

6.3. Формы статистической отчетности, сроки и порядок их представления устанавливаются органами государственной статистики. Контроль за соблюдением финансово-хозяйственной деятельности осуществляется соответствующими федеральными, региональными и местными органами в рамках их полномочий.

## **VII. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

7.1. Создание, ликвидация либо реорганизация образовательного Учреждения как юридического лица осуществляются на основании решения Учредителя в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Учреждение может быть реорганизовано в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Ликвидация или реорганизация образовательного Учреждения осуществляется, как правило, по окончании учебного года на основании и в порядке, установленных действующим законодательством Российской Федерации. Учредитель берет на себя ответственность за перевод обучающихся в другие общеобразовательные организации по согласованию с их родителями (законными представителями).

7.3. При ликвидации Учреждения денежные средства и иные объекты собственности (за вычетом платежей по покрытию своих обязательств) направляются на цели развития образования в соответствии с настоящим Уставом.

7.4. Учреждение считается прекратившим свою деятельность после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц. При реорганизации Учреждения документы передаются в соответствии с установленными правилами организации – правопреемнику. При ликвидации Учреждения документы передаются в архив администрации города Сорска.

## **VIII. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ И ЛОКАЛЬНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

8.1. Устав, изменения (дополнения) в Устав принимаются общим собранием трудового коллектива образовательного Учреждения после предварительного обсуждения. Устав считается принятым, если за него проголосовали не менее половины педагогического совета, и подписывается Заведующим образовательного Учреждения.

Устав, изменения и дополнения к нему утверждаются Учредителем.

8.2. Устав, изменения и дополнения к нему регистрируются в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке. Устав вступает в силу со дня его государственной регистрации.

8.3. Для обеспечения уставной деятельности Учреждение может издавать следующие виды локальных актов: положения, декларации, правила, инструкции, программы, графики, штатное расписание, расписание занятий, приказы и распоряжения Заведующего, решения органов управления и самоуправления Учреждения.

Локальные акты образовательного Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575842

Владелец Кокова Алёна Юрьевна

Действителен с 04.05.2022 по 04.05.2023