

УТВЕРЖДЕН

Постановлением Администрации  
Некрасовского муниципального района  
от 19.11.15 № 1954

СОГЛАСОВАН

И.С. Председатель Комитета по управлению  
муниципальным имуществом  
Администрации Некрасовского  
муниципального района

«          »            2015 года

**УСТАВ**

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
детского сада №7 «Сосенка»  
(новая редакция)

Зарегистрировано  
регистрационный номер \_\_\_\_\_  
«          »            2015 года

## **1. Общие положения**

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №7 «Сосенка» (далее – Организация) создано на основании постановления Администрации Некрасовского муниципального района от 06.05.2011 г. № 516/1.

1.2. Полное наименование организации – муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №7 «Сосенка».

1.3. Сокращенное наименование Организации – МБДОУ детский сад №7 «Сосенка».

1.4. В соответствии с Федеральным законом «О некоммерческих организациях» Организация относится к типу учреждения – бюджетное учреждение.

1.5. Тип образовательной организации – дошкольная образовательная организация.

Организационно-правовая форма – учреждение.

Тип учреждения – бюджетное.

Форма собственности – муниципальная.

1.6. Место нахождения Организации: 152263, Ярославская область, Некрасовский район, п. Строитель, д.3а.

1.7. Учредителем Организации является Некрасовский муниципальный район. Функции и полномочия Учредителя осуществляет Администрация Некрасовского муниципального района Ярославской области (далее - Учредитель).

1.8. Собственником имущества Организации является Некрасовский муниципальный район. Функции и полномочия собственника имущества Организации в установленном порядке осуществляет комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Некрасовского муниципального района.

1.9. Организация является некоммерческой организацией и руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом и локальными актами Организации.

1.10. Источниками формирования имущества Организации являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- имущество, приобретенное за счет средств бюджета района;
- бюджетные ассигнования в виде субсидий из бюджета района;
- средства от приносящей доход деятельности;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

1.11. Организация самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс.

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

1.13. Организация имеет печать с полным наименованием на русском языке, штампы, бланки со своим наименованием, официальный сайт детского сада в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

По обязательствам Организации, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества учреждения, на которое в соответствии с абзацем первым настоящего пункта может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества бюджетного учреждения.

1.15. Организация осуществляет свою деятельность в соответствии с муниципальным заданием.

1.16. Муниципальное задание для Организации в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель. Организация не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

1.17. Организация вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным целям и задачам, предусмотренным настоящим Уставом, в сферах, указанных в пункте 2.5. настоящего Устава, для граждан за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

1.18. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в виде субсидий из бюджета Некрасовского муниципального района с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Организацией, Комитетом по управлению муниципальным имуществом или приобретенного Организацией за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

1.19. Порядок формирования муниципального задания для бюджетной Организации и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяется Администрацией Некрасовского муниципального района.

1.20. Организация самостоятельна в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

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

1.22. Режим работы Организации:

1.22.1. Организация работает по пятидневной рабочей неделе, часы работы – с 07.30 до 17.30, выходные дни – суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации. По запросам родителей (законных представителей) возможна организация работы групп в выходные и праздничные дни.

1.22.2. Группы функционируют в режиме сокращенного дня (10-часового пребывания).

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

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

2.2. Организация также осуществляет образовательную деятельность по дополнительным общеразвивающим программам, реализация которых не является основной целью его деятельности.

2.3. Организация реализует дополнительные общеразвивающие программы художественно-эстетической направленности.

2.4. Предметом деятельности Организации является организация общественных отношений в сфере образования в связи с реализацией права на образование, обеспечением государственных гарантий прав и свобод человека в сфере образования и созданием условий для реализации права на образование.

2.5. Организация осуществляет следующие основные виды деятельности:

- реализация образовательных программ дошкольного образования;
- осуществление присмотра и ухода за детьми;
- реализация дополнительных общеразвивающих программ;
- осуществление индивидуально ориентированной педагогической, психологической, социальной помощи обучающимся;

- организация охраны здоровья обучающихся (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации);
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников детского сада;
- организация разнообразной массовой работы с обучающимися и родителями (законными представителями) обучающихся для отдыха и досуга, в том числе клубных, секционных и других занятий, экспедиций, соревнований, лагерных сборов, экскурсий;
- проведение фестивалей, выставок, смотров, конкурсов, конференций и иных мероприятий образовательного и просветительского характера;
- организация научной, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;
- проведение мероприятий по межрегиональному и международному сотрудничеству в сфере образования.

2.6. Организация вправе осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствуют этим целям.

2.7. При осуществлении приносящей доход деятельности Организация руководствуется законодательством Российской Федерации, Ярославской области и нормативными актами Администрации Некрасовского муниципального района.

2.8. Организация вправе осуществлять деятельность, подлежащую лицензированию, только на основании полученной в установленном порядке лицензии.

2.9. Указанные в данном разделе виды деятельности, которые Организация вправе осуществлять в соответствии с целями, для достижения которых оно создано, являются исчерпывающими. Организация не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

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

3.1. Воспитание и обучение детей в Организации ведется на русском языке.

3.2. Организация самостоятельна в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания в пределах, определенных Законом РФ «Об образовании».

3.3. Содержание образовательного процесса в Организации определяется основной образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и утверждаемой им самостоятельно. Основная общеобразовательная программа разрабатывается в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиями ее реализации, а также примерной основной образовательной программой дошкольного образования, которая определяет

содержание обязательной части основной общеобразовательной программы дошкольного образования.

В воспитательно-образовательном процессе Организация может использовать комплексные и парциальные программы, рекомендованные Министерством образования Российской Федерации.

3.4. Организация реализует основную общеобразовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию воспитанников.

3.5. Для реализации основных задач Организация вправе выбирать любую программу, рекомендованных Министерством образования и науки РФ.

3.6. Организация обеспечивает сбалансированный режим дня и рациональную организацию всех видов деятельности.

3.7. Организация образовательного процесса Организация осуществляется в соответствии с СанПин, локальными актами Организации.

3.8. В Организации функционирует 1 разновозрастная группа для детей дошкольного возраста от 2 до 7 лет.

Организация устанавливает следующий максимальный объем нагрузки детей во время занятий, который соответствует требованиям СанПин (количество занятий в неделю) и Федеральному государственному образовательному стандарту.

Все виды, последовательность, расписание и количество занятий в неделю рассматриваются педагогическим советом и утверждаются заведующим Организации.

В Организации созданы условия для занятий физической культурой и спортом: спортивная площадка на улице, физкультурные уголок в помещении групповой.

3.9. Образовательный процесс обеспечивает целостность образовательной работы, предусматривает обогащенное всестороннее развитие детей, включает педагогические технологии, обеспечивающие индивидуальное, личностно-ориентированное развитие каждого ребенка.

3.10. Организация учебно-воспитательной работы предусматривает обеспечение развития различных видов деятельности с учетом возможностей, интересов, потребностей самих детей.

3.11. Организация обеспечивает развитие творческих способностей детей в рамках одновозрастных и разновозрастных объединенных с учетом интересов и склонностей детей, создает целесообразную предметно-пространственную среду.

3.12. Занятия по дополнительному образованию (кружки, секции, студии) проводятся во второй половине дня для детей 4-7-го года жизни - не чаще 1 раза в неделю продолжительностью не более 15 минут.

3.13. Организация в соответствии со своими уставными задачами, потребностями семьи может оказывать платные образовательные услуги на

договорной основе с родителями (законными представителями) за пределами основных образовательных программ с учетом потребности семьи.

3.14. Порядок оказания платных дополнительных образовательных услуг:

- платные образовательные услуги оказываются в соответствии с Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации.

- платные дополнительные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой из бюджета Некрасовского муниципального района;

- потребность в платных дополнительных образовательных услугах определяется путем анкетирования родителей;

- дополнительные образовательные услуги оказываются при условии наличия лицензии на право их осуществления;

- в Организации разрабатывается Положение о платных образовательных услугах и должностные инструкции для тех, кто их оказывает;

- взаимоотношения между Организацией и родителями (законными представителями) по оказанию дополнительных платных образовательных услуг регулируются договором, определяющим размер оплаты за дополнительные платные образовательные услуги, перечень, виды и формы предоставляемых дополнительных платных образовательных услуг, согласованных с Учредителем;

- средства, полученные от оказания платных дополнительных образовательных услуг, используются Организацией в соответствии с уставными целями деятельности.

3.15. Организация питания воспитанников Организации возлагается на Организацию.

В Организации установлено: 4 разовое питание ребенка в день, с учетом времени пребывания и режима работы, согласно единого десятидневного меню, разработанного Организацией, осуществляющей приготовление и организацию горячего питания воспитанников.

3.16. Контроль за качеством питания (разнообразием, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, за санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов) возлагается на администрацию Организации в соответствии с действующим Положением о бракераже.

3.17. Организация охраны здоровья обучающихся (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации) в организации осуществляется Организацией.

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

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

Организация, при реализации образовательных программ создает условия для охраны здоровья обучающихся, в том числе обеспечивают:

- 1) текущий контроль за состоянием здоровья обучающихся;
- 2) проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации;
- 3) соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
- 4) расследование и учет несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения.

3.18. Работники Организации проходят периодическое медицинское обследование, которое проводится за счет бюджетных средств распределяемых Учредителем.

3.19. Ответственность за выполнение санитарно-эпидемиологического режима в Организации возлагается на администрацию организации.

#### **4. Права и обязанности участников образовательного процесса, порядок комплектования работников Организации**

4.1. К обучающимся Организации относятся:

- воспитанники – лица, осваивающие образовательную программу дошкольного образования;
- учащиеся – лица, осваивающие дополнительные общеразвивающие программы.

4.2. Работники Организации:

4.2.1. К работникам организации относятся лица, с которыми заключен трудовой договор.

4.2.2. Прием и увольнение работников осуществляется согласно трудовому законодательству Российской Федерации и Закону Российской Федерации «Об образовании».

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



4.2.4. Заработная плата работнику Организации устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей в детском саду системой оплаты труда в зависимости от его квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы.

4.2.5. Педагогические работники Организации имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- право на участие в управлении детским садом;
- право на защиту своей профессиональной чести, достоинства;
- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

4.2.6. Работники Организации обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Организации и других работников;
- незамедлительно сообщать заведующему либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Организации;

- проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- качественно выполнять возложенные на них функциональные обязанности, определенные должностными инструкциями и другими нормативными документами;
- соблюдать сроки выполнения служебных заданий и обеспечивать их высокое качество;
- строго следовать в своей деятельности нормам морали и профессиональной этики;
- систематически заниматься повышением своей квалификации.

4.2.7. Обязанности и ответственность педагогических работников устанавливаются статьей 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

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

4.3. Права и обязанности обучающихся, родителей (законных представителей) определяются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и правилами внутреннего распорядка Организации.

4.3.1. Обучающиеся имеют право:

- на общедоступность и бесплатность дошкольного образования;
- охрану жизни и здоровья;
- защиту от всех форм физического и психического насилия;
- защиту своего достоинства;
- удовлетворение потребностей в эмоциональном общении;
- удовлетворение биологических потребностей (в питании, сне, отдыхе) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий;
- развитие творческих способностей и интересов;
- образование в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

4.3.2. Обучающиеся обязаны:

- выполнять требования устава организации, осуществляющей образовательную деятельность, правил внутреннего распорядка, и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;

– бережно относиться к имуществу организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.3.3. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право:

– знакомиться с Уставом Организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

– знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;

– на получение компенсации части родительской платы за содержание ребенка в образовательном учреждении. Компенсация части родительской платы устанавливается федеральным законодательством и законодательством субъекта Российской Федерации;

– освобождаются от оплаты за содержание ребенка в Организации родители в соответствии с федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» детей-инвалидов; детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; детей с туберкулёзной интоксикацией. Основанием являются соответствующие медицинские документы (в отношении детей-инвалидов и детей с туберкулёзной интоксикацией) и распоряжения органов опеки и попечительства (в отношении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей);

– получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) обучающихся, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведённых обследований обучающихся;

– выбирать образовательную программу из используемых в работе с детьми в Организации;

– защищать права и интересы ребенка;

– принимать участие в управлении организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в форме, определяемой данным Уставом;

– вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации дополнительных образовательных (платных) услуг;

– заслушивать отчеты заведующего Организацией и педагогов о работе с детьми;

– досрочно расторгать договор о взаимоотношениях между Организацией и родителями.

4.4. Родители (законные представители) обязаны:

– нести ответственность за воспитание детей;

– соблюдать Устав, правила внутреннего распорядка Организации, требования локальных нормативных актов;

- уважать честь и достоинство обучающихся и работников организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- соблюдать условия договора между Организацией и родителями (законными представителями) каждого ребенка;
- вносить родительскую плату за содержание ребенка в Организации до 10 числа текущего месяца.

## **5. Управление Организацией**

5.1. Управление Организацией осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.2. Управление Организацией осуществляют:

- заведующий Организацией;
- общее собрание работников Организации;
- педагогический совет;
- совет родителей (законных представителей) обучающихся.

5.3. Компетенция Учредителя:

5.3.1. Утверждение Устава Организации, изменений в него по согласованию с Комитетом по управлению муниципальным имуществом;

5.3.2. Формирование и утверждение муниципального задания Организации в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности, и финансовое обеспечение выполнения этого задания;

5.3.3. Подготовка предложений о реорганизации или ликвидации Организации, а также изменении его типа и осуществление мероприятий, связанных с созданием, изменением типа, реорганизацией или ликвидацией Организации, предусмотренных постановлением Администрации Некрасовского муниципального района и законодательством Российской Федерации и Ярославской области;

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

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

5.3.6. Назначение на должность и освобождение от должности заведующего Организации, а также заключение и прекращение трудового договора с ним в порядке, установленном Администрацией Некрасовского муниципального района;

5.3.7. Установление порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность заведующего Организации и заведующего Организации;

5.3.8. Установление порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Организации и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;

5.3.9. Утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Организации;

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

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

5.3.12. Проведение перед сдачей Организации в аренду закрепленных за ним объектов собственности оценки последствий заключения договора аренды для обеспечения жизнедеятельности, образования, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской помощи, профилактики заболеваний у детей, их социальной защиты и социального обслуживания;

5.3.13. Проведение перед принятием решения о реорганизации или ликвидации детского сада оценки последствий такого решения для обеспечения жизнедеятельности, образования, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской помощи, профилактики заболеваний у детей, их социальной защиты и социального обслуживания;

5.3.14. Согласование программы развития Организации;

5.3.15. Установление порядка комплектования специализированных структурных подразделений Организации, созданных в целях выявления и поддержки лиц, проявивших выдающиеся способности, а также лиц, добившихся успехов в учебной деятельности, творческой деятельности и физкультурно-спортивной деятельности;

5.3.16. Установление порядка определения платы за выполнение работ, оказание услуг, относящихся к основным видам деятельности Организации, предусмотренных настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

5.3.17. Составление и направление иска о признании недействительной крупной сделки, совершенной с нарушением требований абзаца первого пункта 13 статьи 9.2 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;

5.3.18. Установление предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности бюджетного учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с заведующим Организацией по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

5.3.19. Выделение средств на приобретение имущества Организации;

5.3.20. Определение перечня особо ценного движимого имущества Организации, а также внесение в него изменений по согласованию с Комитетом по управлению муниципальным имуществом;

5.3.21. Утверждение перечня недвижимого имущества, закрепленного за Организацией;

5.3.22. Осуществление контроля над деятельностью Организации в установленном законодательством порядке;

5.3.23. Осуществление иных функций и полномочий, предусмотренных законодательством.

5.4. Компетенция Комитета по управлению муниципальным имуществом:

5.4.1. По предложению Учредителя:

а) закрепление на праве оперативного управления за Организацией муниципального имущества;

б) изъятие излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за Организацией Комитетом по управлению муниципальным имуществом либо приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества;

5.4.2. По согласованию с Учредителем согласие на:

а) распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Организацией Комитетом по управлению муниципальным имуществом или приобретенным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом;

б) передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя (участника) денежных средств (если иное не установлено условиями предоставления денежных средств) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Организацией Комитетом по управлению муниципальным имуществом или приобретенного бюджетным учреждением за счет денежных средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

в) внесение денежных средств и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Комитетом по управлению муниципальным имуществом или приобретенного Организацией за счет денежных средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный капитал хозяйственных обществ или складочный капитал хозяйственных партнерств либо передачу иным образом им этого имущества в качестве их учредителя (участника);

г) совершение Организацией крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законом «О некоммерческих организациях»;

д) осуществление сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом «О некоммерческих организациях»;

5.4.3. внесение Учредителю предложения о прекращении трудовых отношений с заведующим Организацией в случаях совершения сделок с имуществом, находящимся в оперативном управлении Организации, с нарушением требований законодательства; неиспользования имущества Организации по целевому назначению в соответствии с видами деятельности, установленными настоящим Уставом; неисполнения поручений Комитета по управлению муниципальным имуществом, данных в пределах компетенции Комитета по управлению муниципальным имуществом;

5.4.4. совместно с Учредителем, если иное не установлено законодательством, осуществление контроля за сохранностью и использованием по назначению имущества, закрепленного за Организацией на праве оперативного управления;

5.4.5. осуществление иных полномочий, предусмотренных законодательством.

5.5. Права и обязанности заведующего Организации, его компетенция в области управления детским садом, порядок его назначения, срок полномочий:

5.5.1. Непосредственное управление Организацией осуществляет заведующий, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Учредителем.

5.5.2. Заведующий Организации имеет право на:

– осуществление действий без доверенности от имени Организации, в том числе представление его интересов и совершение сделок от его имени;

– открытие (закрытие) в установленном порядке Организации;

– осуществление в установленном порядке приема на работу работников Организации, 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 Организации;

– привлечение работников Организации к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

– решение иных вопросов, предусмотренных законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Организации.

### 5.5.3. Заведующий Организацией обязан:

- соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Ярославской области, правовых актов органов местного самоуправления, настоящего Устава, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и трудового договора;
- обеспечивать эффективную деятельность Организации, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности;
- обеспечивать планирование деятельности Организации с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств Организации, а также имущества, переданного в оперативное управление в установленном порядке;
- обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Организации;
- обеспечивать работникам Организации 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 Организации правил внутреннего трудового распорядка;
- не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;
- обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;
- обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать выполнение плановых показателей деятельности Организации;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами детского сада.

### 5.5.4. Компетенция заведующего Организацией:



- осуществляет руководство Организации в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом;
- обеспечивает системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную работу Организации;
- издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Организации;
- обеспечивает реализацию федеральных государственных образовательных стандартов;
- формирует контингент обучающихся, обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод обучающихся и работников Организации в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- определяет стратегию, цели и задачи развития Организации, принимает решения о программном планировании его работы, участии Организации в различных программах и проектах, обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности Организации и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в Организации;
- вносит предложения Учредителю: о создании и ликвидации филиалов Организации, о реорганизации Организации или о его ликвидации, о внесении изменений в Устав Организации, об изъятии излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за Организацией Комитетом по управлению муниципальным имуществом либо приобретенного Организацией за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества;
- распоряжается средствами и имуществом Организации в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;
- обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования;
- обеспечивает объективность оценки качества образования обучающихся в Организации;
- организует разработку, утверждение и реализацию программы развития Организации, образовательных программ детского сада, настоящего Устава, правил внутреннего трудового распорядка Организации и иных локальных нормативных актов Организации;
- создает условия для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников Организации, направленных на улучшение работы Организации и повышение качества образования, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;
- утверждает структуру и штатное расписание Организации;

- осуществляет подбор и расстановку кадров, создает условия для непрерывного повышения их квалификации;
- устанавливает заработную плату работников Организации в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты);
- обеспечивает выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка Организации, трудовыми договорами;
- принимает меры по обеспечению Организации квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, обеспечивает формирование резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в Организации;
- организует и координирует реализацию мер по повышению мотивации работников к качественному труду, в том числе на основе их материального стимулирования, по повышению престижности труда в Организации, рационализации управления и укреплению дисциплины труда;
- организует проведение аттестации педагогических работников Организации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям;
- создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении Организацией;
- планирует, координирует и контролирует работу структурных подразделений, педагогических и иных работников Организации;
- обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (законными представителями), гражданами;
- содействует деятельности педагогических, психологических организаций и методических объединений, общественных (в том числе детских и молодежных) организаций;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, дополнительных источников финансовых и материальных средств;
- выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности;
- предоставляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;
- организует проведение самообследования;
- обеспечивает создание и ведение официального сайта детского

сада в сети «Интернет»;

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

– осуществляет иную деятельность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Организации.

5.5.5. Заведующий Организацией несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью детского сада.

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

5.6. Компетенция общего собрания работников Организации, порядок его формирования, срок полномочий, порядок деятельности и принятия решений

5.6.1. Основными задачами общего собрания работников Организации являются:

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

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

5.6.2. Общее собрание работников Организации:

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

– рассматривает Правила внутреннего трудового распорядка Организации и иные локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права;

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

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

5.6.3. Общее собрание работников Организация формируется из числа всех работников Организации.

5.6.4. Общее собрание работников Организации собирается не реже 2 раз в год и действует неопределенный срок.

5.6.5. Общее собрание работников Организации считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа работников детского сада.

5.6.6. В целях ведения собрания общее собрание работников Организации избирает из своего состава председателя собрания и секретаря собрания. Председатель общего собрания работников Организации организует и ведет его заседания, секретарь собрания ведет протокол заседания и оформляет решения.

5.6.7. Решение общего собрания работников Организации принимается открытым голосованием. Решение общего собрания работников Организации принимается простым большинством голосов присутствующих на собрании.

5.6.8. Заседания общего собрания работников Организации протоколируются. Нумерация протоколов ведется с начала календарного года.

5.7. Компетенция управляющего совета, порядок его формирования, срок полномочий, порядок деятельности и принятия решений

5.7.1. Основными задачами управляющего совета являются:

- определение основных направлений развития Организации;
- защита и содействие в реализации прав и законных интересов участников образовательных отношений;
- повышение эффективности финансово-экономической деятельности Организации, стимулирования труда его работников;
- содействие созданию в Организации оптимальных условий и форм-организации образовательной деятельности;
- контроль за здоровыми и безопасными условиями обучения, воспитания и труда.

5.7.2. Для осуществления своих задач управляющий совет:

- 1) рассматривает по представлению заведующего Организацией:
  - программу развития Организации;
  - Положение о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат работникам Организации;
  - конкретный перечень платных образовательных услуг;
  - смету расходования средств, полученных Организацией от приносящей доход деятельности и из иных источников;
  - часть основных образовательных программ Организации, формируемых участниками образовательных отношений;
- 2) вносит заведующему Организацией предложения в части:
  - распределения стимулирующих выплат работникам Организации;
  - материально-технического обеспечения образовательной деятельности, оборудования помещений Организации;
  - создания в Организации необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;
  - развития воспитательной работы в Организации;

3) оказывает содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) обучающихся, осуществляемой в детском саду и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

4) решает вопросы о внесении предложений в соответствующие органы о присвоении почетных званий работникам, представлении работников к правительственным наградам и другим видам поощрений;

5) содействует привлечению для осуществления деятельности Организации дополнительных источников материальных и финансовых средств;

б) регулярно информирует участников образовательных отношений о своей деятельности и принимаемых решениях.

5.7.3. По вопросам, для которых настоящим Уставом управляющему совету не отведены полномочия на принятие решений, решения управляющего совета носят рекомендательный характер.

5.7.4. Управляющий совет состоит из избираемых членов, представляющих родителей (законных представителей) обучающихся и работников Организации.

Заведующий Организацией входит в состав управляющего совета по должности.

В состав управляющего совета также входит представитель Учредителя, утверждаемый Учредителем.

По решению управляющего совета в его состав также могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут содействовать функционированию и развитию Организации (кооптированные члены управляющего совета), а также представители иных органов Организации.

5.7.5. Общая численность управляющего совета – 6 человек.

Количество членов управляющего совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся не может быть меньше  $\frac{1}{3}$  и больше  $\frac{1}{2}$  от общего числа членов управляющего совета. Количество членов управляющего совета из числа работников Организации не может превышать  $\frac{1}{2}$  от общего числа членов управляющего совета, при этом не менее 70 % из них должны являться педагогическими работниками.

Остальные места в управляющем совете занимают: заведующий Организацией, представитель Учредителя, кооптированные члены.

Состав управляющего совета утверждается приказом заведующего Организацией.

5.7.6. Члены управляющего совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются на родительском собрании Организации. Каждая семья при голосовании имеет один голос.

5.7.7. Члены управляющего совета из числа работников Организации избираются на общем собрании работников Организации.

5.7.8. Члены управляющего совета избираются сроком на три года.

5.7.9. Управляющий совет считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента избирания (назначения) не менее двух третей от общей численности членов управляющего совета.

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

5.7.11. Управляющий совет возглавляет председатель, избираемый на 3 года членами управляющего совета из их числа простым большинством голосов присутствующих на заседании членов управляющего совета.

Заведующий Организацией, представитель Учредителя в составе управляющего совета и члены управляющего совета из числа работников Организации не могут быть избраны председателем управляющего совета.

5.7.12. Управляющий совет вправе в любое время переизбрать своего председателя простым большинством голосов от общего числа членов управляющего совета.

5.7.13. Председатель управляющего совета организует и планирует его работу, созывает заседания управляющего совета и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения управляющего совета.

5.7.14. В случае отсутствия председателя управляющего совета его функции осуществляет его заместитель, избираемый членами управляющего совета из их числа простым большинством голосов присутствующих на заседании членов управляющего совета, или один из членов управляющего совета по решению управляющего совета.

5.7.15. Для ведения текущих дел члены управляющего совета выбирают из своего состава секретаря управляющего совета, который обеспечивает ведение протоколов заседаний управляющего совета.

5.7.16. Организационной формой работы управляющего совета являются заседания.

5.7.17. Очередные заседания управляющего совета проводятся в соответствии с планом работы управляющего совета, как правило, не реже одного раза в квартал.

5.7.18. Внеочередное заседание управляющего совета проводится по решению председателя управляющего совета или заведующего Организацией. Управляющий совет также может созываться по инициативе представителя Учредителя в составе управляющего совета или не менее чем одной четверти от числа членов управляющего совета.

5.7.19. На заседании управляющего совета может быть решен любой вопрос, отнесенный к компетенции управляющего совета.

5.7.20. Заседание управляющего совета правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от общего числа членов управляющего совета.

5.7.21. Решение управляющего совета принимается открытым голосованием. Решение управляющего совета считается принятым при

условии, что за него проголосовало простое большинство присутствующих на заседании членов управляющего совета.

5.7.22. Решение управляющего совета оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем управляющего совета.

5.7.23. Возражения кого-либо из членов управляющего совета заносятся в протокол заседания управляющего совета.

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

5.8.1 Компетенция педагогического совета:

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

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

- рассмотрение ежегодного отчета о результатах самообследования;

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

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

5.8.2. Членами педагогического совета являются все педагогические работники, заведующий Организации. Председателем педагогического совета является заведующий Организации. Секретарь педагогического совета избирается членами педагогического совета из их числа простым большинством голосов присутствующих на заседании членов педагогического совета на один учебный год.

5.8.3. Педагогический совет утверждается ежегодно на период учебного года приказом заведующего Организацией.

5.8.4. Организационной формой работы педагогического совета являются заседания.

5.8.5. Очередные заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы педагогического совета, но не реже четырех раз в течение учебного года.

5.8.6. Внеочередное заседание педагогического совета созывается председателем педагогического совета.

5.8.7. Заседание педагогического совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов педагогического совета.

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

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

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

5.8.11. Книга протоколов заседаний педагогического совета пронумеровывается, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего Организации и печатью Организации и хранится в делах детского сада 5 лет.

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

- действует совет родителей (законных представителей) обучающихся;

- могут создаваться профессиональные союзы работников Организации.

5.10. Компетенция совета родителей (законных представителей) обучающихся (далее – совет родителей), порядок его формирования, срок полномочий, порядок деятельности и принятия решений

5.10.1. Компетенция совета родителей:

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

- участие в разработке и обсуждении программы развития Организации;

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

- привлечение добровольных имущественных взносов и пожертвований;

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



– рассмотрение ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

– рассмотрение вопросов об оказании материальной, медицинской и иной помощи обучающимся;

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

5.10.2. В состав совета родителей входят 3 родителей (законных представителей) обучающихся.

5.10.3. Совет родителей избирается на родительском собрании детского сада сроком на один учебный год. Выборы проводятся открытым голосованием. Избранным считается кандидат, набравший простое большинство голосов присутствующих на родительском собрании детского сада.

Состав совета родителей утверждается приказом заведующего Организацией.

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

5.10.5. Работой совета родителей руководит председатель, избираемый на срок полномочий совета родителей на срок полномочий совета родителей членами совета родителей из их числа простым большинством голосов присутствующих на заседании членов совета родителей.

Совет родителей избирает из своего состава секретаря.

5.10.6. Организационной формой работы совета родителей являются заседания.

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

5.10.8. Внеочередное заседание совета родителей проводится по решению председателя совета родителей или заведующего Организацией. Совет родителей также может созываться по инициативе не менее чем одной трети от числа членов совета родителей.

5.10.9. Заседание совета родителей правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от общего числа членов совета родителей.

5.10.10. Решение совета родителей принимается открытым голосованием. Решение совета родителей считается принятым при условии, что за него проголосовало простое большинство присутствующих на заседании членов совета родителей.

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

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

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

5.11. Порядок принятия локальных нормативных актов Организации, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения:

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

5.11.2. Локальные нормативные акты Организации утверждаются приказом заведующего Организацией.

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

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

5.11.5. Заведующий Организацией, перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся и работников детского сада, и обоснование по нему в совет родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством – в выборный орган первичной профсоюзной организации, представляющий интересы всех или большинства работников детского сада.

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

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

5.11.8. При отсутствии согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего заведующий Организацией имеет право принять локальный нормативный акт.

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

5.11.10. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Организации по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Организацией.

5.12. Порядок выступления органов управления Организации от имени Организации

5.12.1. Общее собрание работников Организации, педагогический совет и совет родителей вправе самостоятельно выступать от имени Организации, действовать в интересах Организации 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 Организации.

5.12.2. В случае нарушения принципа добросовестности и разумности виновные представители общего собрания работников Организации, педагогического совета и совета родителей несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.12.3. Общее собрание работников Организации, педагогический совет и совет родителей вправе выступать от имени Организации на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанных органов заведующим Организацией в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

5.12.4. При заключении каких-либо договоров (соглашений) общее собрание работников Организации, педагогический совет и совет родителей обязаны согласовывать предусмотренные ими обязательства и (или) планируемые мероприятия, проводимые с органами власти, организациями и общественными объединениями, с заведующим Организации.

## **6. Локальные акты, регламентирующие деятельность Организации**

6.1. Порядок принятия локальных нормативных актов Организации, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения.

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

6.3. Локальные нормативные акты Организации утверждаются приказом заведующего Организации.

6.4. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права слушателей и работников, учитывается мнение собрания трудового коллектива.

6.5. Для обеспечения уставной деятельности Организация имеет право принимать следующие локальные акты: приказы, распоряжения, правила, положения, инструкции.

6.6. При необходимости регламентация деятельности Организации может быть дополнена локальными актами, не перечисленными в п. 6.5. настоящего Устава.

## **7. Филиалы и представительства**

7.1. Организация может создавать филиалы и открывать представительства на территории Российской Федерации с соблюдением законодательства РФ.

7.2. Положение о филиале Организации или представительстве Организации утверждается приказом заведующего Организацией. Положения об иных структурных подразделениях Организации утверждаются приказом заведующего Организацией.

7.3. Филиалы и представительства не являются юридическими лицами, действуют на основании утверждаемых Организацией положений.

7.4. Филиалы и представительства наделяют имуществом, которое учитывается как на их отдельных балансах, так и на балансе Организации.

7.5. Руководители филиалов и представительств назначаются и освобождаются от должности директором Организации и действуют на основании доверенности, выданной директором Организации.

7.6. Филиалы и представительства осуществляют деятельность от имени Организации. Ответственность за деятельность филиалов и представительств несет Организация.

7.7. Филиал Организации создается и ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных настоящим Федеральным законом.

7.8. Филиалом некоммерческой организации является ее обособленное подразделение, расположенное вне места нахождения некоммерческой организации и осуществляющее все ее функции или часть их, в том числе функции представительства.

7.9. Представительством некоммерческой организации является обособленное подразделение, которое расположено вне места нахождения некоммерческой организации, представляет интересы некоммерческой организации и осуществляет их защиту.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Изменения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном Администрацией Некрасовского муниципального района.

8.2. При ликвидации Организация ее имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования.

Межрайонная ИФНС России № 7  
по Ярославской области  
Дата 21 января 2016  
Подлинный экземпляр хранится в  
регистрационном деле (ОГРН)  
за № 1027601590101  
Документ зарегистрирован (ГРН)  
за № 2162627073623  
Кол-во листов 29  
Главный специалист-эксперт отдела  
регистрации юридических лиц и  
индивидуальных предпринимателей  
В.А.Строганова



Прошито и пронумеровано на  
29 листах  
В.Н. Улибина

