

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1107329002175 представлен при  
внесении в ЕГРЮЛ записи от 28.01.2020 за  
ГРН 2207300019507



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эл

Сертификат 490AB50032AAB687A11B006B40B0  
Владелец: Баргаев Тагир Раимджанович  
ИФНС России по Ленинскому району г. Ульяновска  
Действителен с 17.04.2019 по 17.04.2020

Комитет по управлению  
муниципальным имуществом и  
земельным отношениям муниципаль-  
ного образования «Чердаклинский  
район» Ульяновской области  
Председатель Л.В. Альбекова

УТВЕРЖДЕН  
приказом Муниципального учре-  
ждения управления образования  
муниципального образования  
«Чердаклинский район»  
Ульяновской области  
от «08» 01 2020 г. № 27

## УСТАВ

Муниципального дошкольного образовательного учреждения  
Чердаклинского детского сада № 1 «Радуга»  
(новая редакция)

Ульяновская область  
р.п. Чердаклы  
2020 г.

## ОГЛАВЛЕНИЕ

Глава I	Общие положения.....	3
Глава II	Предмет, цели и виды деятельности Учреждения.....	5
Глава III	Образовательная деятельность.....	8
Глава IV	Участники образовательных отношений, их права и обязанности.....	9
Глава V	Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения.....	10
Глава VI	Комплектование Учреждения.....	13
Глава VII	Управление Учреждением.....	17
Глава VIII	Защита прав воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников.....	...
Глава IX	36	
Глава X	Регламентация деятельности Учреждения.....	37
	Изменение типа, реорганизация, ликвидация	
Глава XI	Учреждения .....	38
	Изменение Устава Учреждения .....	39

## Глава I Общие положения

**Статья 1.1.** Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Чердаклинский детский сад №1 «Радуга» (далее – Учреждение), создано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и зарегистрировано в установленном порядке.

Настоящая редакция Устава принята в связи с приведением Устава в соответствие с действующим законодательством в сфере образования.

Учреждение является муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением, которое осуществляет образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, дополнительного образования (с момента получения лицензии), обеспечивает воспитание, обучение и развитие детей, а также присмотр и уход за детьми, оздоровление детей.

**Статья 1.2.** Полное наименование Учреждения: Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Чердаклинский детский сад №1 «Радуга».

Сокращённое наименование Учреждения: МДОУ Чердаклинский детский сад №1 «Радуга».

**Статья 1.3.** Учредителем и собственником Учреждения является муниципальное образование «Чердаклинский район» Ульяновской области.

В соответствии с Уставом муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области, функции и полномочия учредителя в отношении Учреждения осуществляет Муниципальное учреждение управление образования муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области (далее – Учредитель).

Функции и полномочия собственника имущества Учреждения в соответствии с Уставом муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области осуществляет муниципальное учреждение комитет по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области (далее – Собственник).

**Статья 1.4.** Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип муниципального Учреждения: бюджетное.

Тип образовательной организации: дошкольная образовательная организация.

**Статья 1.5.** Местонахождение Учреждения:

Юридический и фактический адрес: 433400, Россия, Ульяновская область, Чердаклинский район, р. п. Чердаклы, ул. Красноармейская, д. 57В.

Адрес осуществления образовательной деятельности: 433400, Россия, Ульяновская область, Чердаклинский район, р. п. Чердаклы, ул. Красноармейская, д. 57В.

Учреждение представительств, филиалов, структурных подразделений не имеет.

Официальный сайт Учреждения: <http://радуга1.pф>

Адрес электронной почты Учреждения (E-mail): [raduga730@mail.ru](mailto:raduga730@mail.ru)

**Статья 1.6.** Учреждение является некоммерческой организацией, не имеющей извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

**Статья 1.7.** Учреждение является юридическим лицом, имеет план финансово-хозяйственной деятельности, лицевой счет в органах казначейства, имеет печать, штамп со своим наименованием, вправе иметь бланки со своим наименованием, собственную эмблему и другие средства индивидуализации.

**Статья 1.8.** Учреждение вправе от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, выступать истцом или ответчиком во всех судебных органах в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**Статья 1.9.** Учреждение осуществляет образовательную деятельность и приобретает права на льготы, предоставляемые Российской Федерацией с момента выдачи ему лицензии (разрешения). Лицензия на право ведения образовательной деятельности выдается органами исполнительной власти Ульяновской области, осуществляющими управление в сфере образования.

**Статья 1.10.** Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с действующим законодательством в области образования, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Уставом Учреждения.

**Статья 1.11.** Учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым им образовательным программам.

**Статья 1.12.** В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

**Статья 1.13.** Образование в Учреждении носит светский характер. Обучение и воспитание в Учреждении ведётся на русском языке. Форма обучения: очная.

**Статья 1.14.** Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности, и обеспечивает доступ к ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

## **Глава II. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения**

**Статья 2.1.** Предметом деятельности Учреждения является осуществление на основании лицензии образовательной деятельности, присмотр и уход за детьми, обеспечение охраны, укрепление здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающихся в получении дополнительного образования.

**Статья 2.2.** Основными целями деятельности Учреждения являются: реализация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основным образовательным программам дошкольного образования и обеспечение его качества в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами; создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержание детей в Учреждении; формирование общей культуры личности воспитанников на основе Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, а также в соответствии с порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам, образовательным программам дошкольного образования, их адаптации к жизни в обществе.

**Статья 2.3.** Для достижения целей, указанных в настоящем Уставе, Учреждение осуществляет основные виды деятельности:

образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования;

осуществление присмотра и ухода за детьми, включающий в себя комплекс мер по организации питания и хозяйственно - бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня;

оказание методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи;

для детей с ограниченными возможностями здоровья с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, Учреждение реализует адаптированную образовательную программу.

**Статья 2.4.** Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

**Статья 2.5.** Деятельность дошкольного образовательного учреждения направлена на решение следующих задач:

1) охрану 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) обеспечение преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ различных уровней (далее - преемственность основных образовательных программ дошкольного и начального 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) объединение 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) формирование общей культуры личности детей, в том числе ценностей здорового образа жизни, развитие их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребенка, формирование предпосылок учебной деятельности;

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

8) формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей;

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

**Статья 2.6.** Учреждение создает условия для охраны здоровья обучающихся, в том числе обеспечивает: текущий контроль за состоянием здоровья обучающихся; проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья; соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов; расследование и учёт несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в дошкольном образовательном учреждении.

**Статья 2.7.** Медицинское обслуживание обеспечивается на договорной основе с ГУЗ «Чердаклинская центральная районная больница». Учреждение предоставляет соответствующее помещение для работы медицинских работников. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи обучающимся осуществляют органы исполнительной власти в сфере здравоохранения.

**Статья 2.8.** Для реализации основных целей и задач Учреждение обладает следующими компетенциями:

самостоятельно разрабатывать и утверждать образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования;

определять и утверждать адаптированные программы в соответствии с основной общеобразовательной программой дошкольного образования с учётом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии, индивидуальной программой реабилитации ребёнка-инвалида, индивидуальных возможностей ребёнка-инвалида (возраста, заболевания, структуры дефекта, особенностей психического развития) индивидуальную программу обучения на дому для ребёнка-инвалида, который по состоянию здоровья временно или постоянно не может посещать Учреждение с согласия родителей (законных представителей);

разрабатывать и принимать правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты;

выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания в пределах, определенных действующим законодательством;

привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счёт благотворительной деятельности физических и (или) юридических лиц. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечёт за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования; иные права, в соответствии с действующим законодательством.

**Статья 2.9.** Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с годовым планом, качество образования своих воспитанников, а также за жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и её должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

### **Глава III. Образовательная деятельность**

**Статья 3.1.** Дошкольное образовательное учреждение реализует основную образовательную программу дошкольного образования (далее - Программа), которая разрабатывается и утверждается дошкольным образовательным учреждением, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - Стандарт) и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

Программа рассчитана на 5 возрастных периодов, срок обучения каждого периода 1 год.

- первая младшая группа;
- вторая младшая группа;
- средняя группа;
- старшая группа;
- подготовительная к школе группа.

Нормативный срок обучения:

5 лет

**Статья 3.2.** Уровень образования - дошкольное образование, направлено на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

**Статья 3.3.** Содержание 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.

Конкретное содержание указанных образовательных областей зависит от возрастных и индивидуальных особенностей детей, определяется целями и задачами Программы и может реализовываться в различных видах деятельности (общении, игре, познавательно-исследовательской деятельности - как сквозных механизмах развития ребенка).

**Статья 3.4.** В дошкольном образовательном учреждении при наличии детей-инвалидов осуществляется реализация индивидуальной программы реабилитации инвалида.

**Статья 3.5.** Количество групп в дошкольном образовательном учреждении определяется Учредителем, исходя из санитарных норм, условий образовательного процесса, предельной наполняемости.

**Статья 3.6.** Освоение Программы не сопровождается проведением промежуточной аттестации и итоговой аттестации.

**Статья 3.7.** Организация образовательного процесса осуществляется в соответствии с образовательной программой, расписанием непосредственно образовательной деятельности, учебным графиком, учебным планом, а также самостоятельно разработанными и



утверждёнными на их основе учебными рабочими программами, режимом дня, предусмотренным программой дошкольного образования для каждой возрастной группы.

**Статья 3.8.** Продолжительность, последовательность режима образовательной деятельности, свободной деятельности обучающихся устанавливается исходя из содержания реализуемых образовательных программ, санитарно – гигиенических требований к максимальной нагрузке на детей дошкольного возраста в организованных формах обучения, условий дошкольного образовательного учреждения.

**Статья 3.9.** Учреждение устанавливает максимальный объём нагрузки детей во время непосредственной образовательной деятельности, соответствующий требованиям федерального государственного образовательного стандарта, учитывая индивидуально – психологическое развитие личности ребенка.

**Статья 3.10.** Домашние задания обучающимся дошкольного образовательного учреждения не задают.

**Статья 3.11.** В соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в случае появления спроса от родителей (законных представителей) дошкольное образовательное учреждение может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ с учетом потребности семьи и на основе договора, заключаемого между дошкольным образовательным учреждением и родителями (законными представителями).

**Статья 3.12.** Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой Учредителем. Доход от вышеуказанной деятельности используется дошкольным образовательным учреждением в соответствии с Уставом.

#### **Глава IV. Участники образовательных отношений, их права и обязанности**

**Статья 4.1.** Участники образовательных отношений – это воспитанники (лица, осваивающие образовательные программы дошкольного образования), родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников, педагогические работники Учреждения и их представители, Учреждение.

##### **Права, обязанности и ответственность воспитанников**

**Статья 4.2.** Права, обязанности и ответственность воспитанников устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения.

## **Права, обязанности и ответственность родителей (законных представителей) воспитанников**

**Статья 4.3.** Права, обязанности и ответственность родителей (законных представителей) воспитанников устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения.

## **Права, обязанности и ответственность работников Учреждения**

**Статья 4.4.** Права, обязанности и ответственность работников Учреждения устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, должностными инструкциями и трудовым договором.

## **Глава V. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения**

**Статья 5.1.** Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счёт средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

Финансирование Учреждения в части обеспечения государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в Учреждении осуществляется посредством предоставления субвенций местным бюджетам, включая расходы на оплату труда, приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек (за исключением расходов на содержание зданий и оплату коммунальных услуг), в соответствии с нормативами, определяемыми Правительством Ульяновской области.

Финансирование Учреждения в части организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования в Учреждении, обеспечение содержания здания и сооружений Учреждения, обустройство прилегающих к ним территорий осуществляется из бюджета муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Статья 5.2.** Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

имущество, переданное ему на праве оперативного управления или ином праве;

средства бюджета бюджетной системы Российской Федерации;

средства, полученные от приносящей доход деятельности Учреждения (оказания платных услуг (работ)), в случае если занятие такой деятельностью предусмотрено уставом;

имущество и денежные средства, добровольно и бескорыстно переданные физическими и юридическими лицами;

гранты;

другие, не запрещенные законом источники.

**Статья 5.3.** Муниципальное задание для Учреждения формирует и утверждает Учредитель в соответствии с основными видами деятельности. Учреждение не вправе отказаться от его выполнения.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

**Статья 5.4.** Для осуществления операций с бюджетными средствами Учреждение открывает лицевые счета в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

**Статья 5.5.** Наряду с основными видами деятельности Учреждение может осуществлять приносящую доход деятельность (оказывать платные услуги (работы)) в соответствии со своими учредительными документами постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям. Осуществление указанной деятельности Учреждением допускается, если это не противоречит законодательству.

Образовательная деятельность за счёт средств физических и юридических лиц осуществляется по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счёт бюджетных ассигнований бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

**Статья 5.6.** Учреждение ведет учет доходов и расходов, полученных от приносящей доход деятельности (оказания платных услуг (работ)), в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. Доходы, полученные Учреждением от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

**Статья 5.7.** Учредитель или иные уполномоченные органы вправе приостановить приносящую доход деятельность Учреждения, если она идёт в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом, до принятия решения судом по этому вопросу.

**Статья 5.8.** Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области (далее – Собственник) и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления или ином праве в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется Учреждению на праве постоянного (бессрочного) пользования.

Учреждение не вправе без согласия Собственника распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Собственником или приобретенным за счет средств, выделенных Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

**Статья 5.9.** Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами.

**Статья 5.10.** Учреждение заключает муниципальные контракты, иные договоры, в пределах бюджетных ассигнований, выделенных на очередной финансовый год, исполнение которых осуществляется за счёт бюджетных средств в соответствии с действующим законодательством.

В соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» Учреждение назначает контрактного управляющего, права и ответственность которого регламентируются локальным актом Учреждения - должностной инструкцией (регламентом) контрактного управляющего (положением о контрактном управляющем).

**Статья 5.11.** Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в т. ч. приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных Собственником, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждения и за счет каких средств приобретено.

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

Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника.

**Статья 5.12.** Собственник вправе изъять как полностью, так и частично излишнее, не используемое или используемое не по назначению имущество Учреждения.

**Статья 5.13.** Учреждение не может совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закреплённого за Учреждением, или имущества, приобретённого за счет средств, выделенных Учреждению Учредителем, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральным законодательством.

**Статья 5.14.** Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

Под крупной сделкой понимается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества, которым в соответствии с федеральным законом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, 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, если законодательством или настоящим Уставом не предусмотрен меньший размер крупной сделки.

**Статья 5.15.** Крупная сделка, совершенная с нарушением требований ст.5.13 настоящего Устава, может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя Учреждения.

**Статья 5.16.** Заведующий несёт перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований статьи 5.13 настоящего Устава независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

**Статья 5.17.** Учреждение обязано:

эффективно использовать закреплённое за ним на праве оперативного управления или ином праве имущество;

обеспечивать сохранность имущества и использовать его строго по назначению в соответствии с целями своей деятельности;

не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшение, связанное с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации, со стихийными бедствиями и чрезвычайными обстоятельствами).

## **Глава VI. Комплектование Учреждения**

**Статья 6.1.** Получение дошкольного образования в образовательных организациях может начинаться по достижении детьми возраста двух месяцев. Приём воспитанников в Учреждение осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими правила приёма на обучение.

Правила приёма в Учреждение должны обеспечивать приём всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования соответствующего уровня и проживающих на территории Муниципального образования «Чердаклинский район».

В приёме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нём свободных мест. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

### **Приём в Учреждение**

**Статья 6.2.** Приём воспитанников в Учреждение регулируется в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

**Статья 6.3.** Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 2 месяцев до начала получения начального общего образования, но не позже достижения ребенком возраста восьми лет.

**Статья 6.4.** Документы о приеме подаются в Учреждение, в которое получено направление в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления муниципального образования «Чердаклинский район», по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

**Статья 6.5.** Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

**Статья 6.6.** 1. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2. Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

3. Родители (законные представители) детей для зачисления ребенка в Учреждение дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания, или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

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

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

5. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.

6. Приём в Учреждение оформляется приказом заведующего Учреждением.

7. При приеме Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и

осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

**Статья 6.7.** Количество детей в группах общеразвивающей направленности определяется из расчёта площади групповой (игровой) комнаты – для групп детей раннего возраста (до 3-х лет) - не менее 2,5 кв.м. на ребёнка и для групп детей дошкольного возраста (от 3-х до 7-ми лет) – не менее 2,0 кв.м. на одного ребёнка.

**Статья 6.8.** Учреждение может проводить реабилитацию детей – инвалидов при наличии в нём соответствующих условий

Для получения дошкольного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья в Учреждении должны быть созданы специальные условия.

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

**Статья 6.9.** Места в Учреждении во внеочередном порядке и первоочередном порядке предоставляются детям льготных категорий, определенных законодательством Российской Федерации.

**Статья 6.10.** Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором об образовании.

Договор об образовании заключается в простой письменной форме, в котором указываются основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения).

### **Отчисление из Учреждения**

**Статья 6.11.** Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2) досрочно по основаниям:
  - по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другое Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность;
  - по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного воспитанника перед Учреждением, осуществляющим образовательную деятельность.

Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, об отчислении воспитанника. Если с родителями (законными представителями) воспитанника заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании распорядительного акта Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, об отчислении воспитанника. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения прекращаются с даты его отчисления из Учреждения.

### **Плата за присмотр и уход за детьми в Учреждении**

**Статья 6.12.** Размер платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми (далее – родительская плата) в Учреждении устанавливается Учредителем в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ульяновской области, муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области. Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать её с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке. В случае, если присмотр и уход за ребёнком в Учреждении оплачивает Учредитель, родительская плата не устанавливается:

2) 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.

3) не допускается включение в родительскую плату за присмотр и уход за детьми расходов на реализацию образовательной программы и расходов на содержание недвижимого имущества Учреждения.

4) размер родительской платы не может быть выше её максимального размера, установленного нормативным правовым актом Ульяновской области для муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области, в зависимости от условий присмотра и ухода за детьми.

**Статья 6.13.** 1. В целях материальной поддержки воспитания детей, посещающих Учреждение, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация части родительской платы (далее - компенсация)



в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2. Право на компенсацию имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в Учреждении.

3. Размер компенсации, порядок обращения за получением компенсации и порядок её выплаты устанавливаются нормативными правовыми актами Ульяновской области, муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области.

4. Финансовое обеспечение расходов, связанных с выплатой компенсации, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

## **Глава VII. Управление Учреждением**

**Статья 7.1.** Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности. Разграничение полномочий между руководителем Учреждения и коллегиальными органами управления Учреждением определяется Уставом Учреждения.

### **Заведующий Учреждением**

**Статья 7.2.** Единоличным исполнительным органом Учреждения является его заведующий, к компетенции которого относится текущее руководство его деятельностью, в том числе:

осуществление в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности Учреждения, предусмотренной настоящим Уставом;

планирование и организация работы Учреждения, в том числе планирование и организация образовательного процесса;

контроль за деятельностью структурных подразделений, качеством образовательной деятельности, эффективностью работы Учреждения;

организация работы по исполнению решений коллегиальных органов управления Учреждением;

организация работы по согласованию решений в порядке, предусмотренном уставом;

обеспечение прав участников образовательных отношений в Учреждении.

**Статья 7.3.** Назначение на должность заведующего и его увольнение осуществляется Учредителем. С заведующим Учреждением заключается трудовой договор в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Кандидат на должность заведующего Учреждением и заведующий Учреждением проходят обязательную аттестацию на соответствие занимаемой должности.

Запрещается занятие должности руководителя Учреждения лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством Российской Федерации.

Должностные обязанности руководителя Учреждения, филиала Учреждения (при наличии) не могут исполняться по совместительству.

**Статья 7.4.** Заведующий Учреждением вправе:

без доверенности действовать от имени Учреждения, предоставлять его интересы во всех организациях независимо от их организационно – правовой формы, во всех органах государственной власти и местного самоуправления;

выдавать доверенности в порядке, установленном законодательством; совершать в установленном порядке сделки от имени Учреждения, заключать договоры гражданско-правового характера;

открывать и закрывать лицевые счета в банках, совершать по ним операции;

утверждать отчётность об исполнении бюджета, бухгалтерскую, налоговую и иную отчётность;

издавать приказы, обязательные для всех работников Учреждения, в соответствии с действующим трудовым законодательством;

утверждать по согласованию с Учредителем структуру управления

деятельностью Учреждения;

утверждать документы, регламентирующие образовательный процесс, графики работ, другие документы в рамках своей компетенции; осуществлять подбор, приём на работу, увольнение и расстановку кадров, применять по отношению к ним меры поощрения и дисциплинарного взыскания, заключать, изменять и прекращать с работниками трудовые договоры; распределять обязанности между работниками Учреждения, утверждать должностные инструкции, графики работ, устанавливать заработную плату работников Учреждения, в том числе надбавки и доплаты к их должностным окладам, порядок и размеры их премирования в соответствии с действующими нормативными правовыми актами по оплате труда;

требовать выполнения своих приказов и распоряжений от сотрудников Учреждения и других участников воспитательно-образовательного процесса в рамках своей компетенции;

принимать решения по иным вопросам, связанным с осуществлением образовательной, административной, финансово-экономической деятельности Учреждения, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждения, определённую настоящим уставом;

осуществлять иные полномочия, предусмотренные настоящим Уставом, должностной инструкцией и трудовым договором.

**Статья 7.5.** Заведующий обязан:

обеспечивать финансовую дисциплину и целевое использование бюджетных средств, а также иных средств, имеющих целевое назначение; обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки воспитанников установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;

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

создавать условия для охраны здоровья обучающихся, включая организацию питания, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, работников Учреждения;

обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам, принимать меры по повышению размера заработной платы работникам;

обеспечивать реализацию прав работников на дополнительное профессиональное образование по профилю деятельности;

организовывать своевременную аттестацию педагогических работников;

обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества Учреждения в целях, предусмотренных настоящим уставом;

обеспечивать выполнение санитарно – гигиенических и противопожарных норм и требований, создавать условия, необходимые для работы сотрудников Учреждения, организации питания и медицинского обслуживания и осуществлять контроль за их выполнением со стороны работников;

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, комиссии по трудовым спорам;

неуклонно соблюдать трудовое законодательство, правила охраны труда, техники безопасности на рабочем месте, пожарной безопасности, санитарии и гигиены, а также в целом нормативные правовые акты Российской Федерации, Ульяновской области и муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области;

выполнять иные функции, связанные с осуществлением образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельностью Учреждения, которые не составляют исключительную компетенцию

коллегиальных органов управления Учреждения, определенную настоящим Уставом.

**Статья 7.6.** Заведующий Учреждением несёт ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к компетенции Учреждения:

за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;

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) обучающихся;

за нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности.

за нарушение законодательства Российской Федерации при осуществлении закупок за счёт средств бюджета бюджетной системы Российской Федерации, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

### **Учредитель Учреждения**

**Статья 7.8.** К компетенции Учредителя относятся:

организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основным общеобразовательным программам (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами) и программам дополнительного образования (с момента получения лицензии);

утверждение Устава Учреждения и (или) изменений и дополнений в Устав Учреждения;

оказание научно – методической помощи Учреждению;

создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в Учреждении;

принятие решения о создании, реорганизации или ликвидации Учреждения в установленном порядке, формирование ликвидационной комиссии;

обеспечение содержания зданий и сооружений, относящихся к Учреждению, и обустройство прилегающих территорий;

иные функции и полномочия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

### **Коллегиальные органы управления.**

**Статья 7.9.** В Учреждении формируются следующие коллегиальные органы управления:

Общее собрание работников Учреждения;

Педагогический совет Учреждения;

Управляющий совет;

Совет родителей (законных представителей).

**Статья 7.10.** Порядок выборов коллегиальных органов управления Учреждения, их компетенция, организация деятельности определяются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

### **Общее собрание работников Учреждения**

**Статья 7.11.** Общее собрание работников является постоянно действующим коллегиальным органом. Общее собрание работников формируется из числа всех работников Учреждения, включая работников обособленных структурных подразделений (при наличии).

**Статья 7.12.** Общее собрание работников Учреждения является коллегиальным органом управления Учреждения, к компетенции которого относится:

внесение предложений заведующему по основным направлениям деятельности Учреждения, включая предложения по перспективе (стратегии) развития Учреждения;

внесение предложений заведующему по вопросам социально-экономических, финансовых и иных условий труда в Учреждении;

внесение предложений заведующему по изменению устава, внесению изменений в локальные нормативные акты по основным вопросам деятельности Учреждения, в том числе затрагивающие права и обязанности работников (при отсутствии представительных органов работников);

избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам, комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

избрание представителя (представительный орган) для представления интересов работников в социальном партнерстве на локальном уровне в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;

внесение предложения заведующему о создании комитета (комиссии) по охране труда работников;

утверждение регламента проведения тайного голосования в случаях, предусмотренных настоящим уставом;

принимает коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;

принимает локальные нормативные акты, регулирующие трудовые отношения с работниками Учреждения, включая инструкции по охране труда, положение о комиссии по охране труда, а также другие локальные нормативные акты в пределах своей компетенции (правила оказания платных образовательных услуг, положение о мерах поощрения работников и обучающихся Учреждения и др.);

заслушивает сообщения администрации Учреждения, педагогов, медицинского персонала, совета трудового коллектива, уполномоченного лица по охране труда (при наличии) о деятельности Учреждения;

заслушивает ежегодные отчеты совета трудового коллектива и администрации Учреждения, отчёт об исполнении коллективного договора;

рассматривает вопросы, касающихся улучшения условий труда работников Учреждения, а также принимает решение о социальной поддержке работников Учреждения;

представляет педагогических и других работников к различным видам поощрений;

определяет критерии и показатели эффективности деятельности работников, входящих в положение об оплате труда и стимулирования работников;

избирает представителей работников в органы и комиссии Учреждения; обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении, даёт рекомендации по её укреплению;

содействует созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников;

поддерживает общественные инициативы по развитию деятельности Учреждения;

рассматривает иные вопросы деятельности Учреждения, принятые общим собранием к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение лицами, указанными в статье 63 Устава.

**Статья 7.13.** Общее собрание работников при решении вопросов, отнесённых к его компетенции, не выступает от имени Учреждения.

**Статья 7.14.** Общее собрание работников является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением, проводится по мере созыва, но не реже двух раз в учебный год по плану работы Учреждения и по мере необходимости.

Решение о созыве Общего собрания работников вправе принять:

- 1) заведующий;
- 2) Педагогический совет;
- 3) представительный орган работников (при наличии);
- 4) инициативная группа работников, состоящая не менее чем из  $\frac{1}{4}$  работников Учреждения, имеющих право участвовать в Общем собрании работников;
- 5) Учредитель.

**Статья 7.15.** Педагогический совет и (или) лица, указанные в статье 7.14. представляют заведующему Учреждением оформленное в письменном виде решение о созыве Общего собрания работников. К решению должен быть приложен перечень вопросов к рассмотрению Общим собранием работников.

**Статья 7.16.** Заведующий Учреждением обязан созвать Общее собрание работников в срок не более 10 рабочих дней и создать необходимые

условия для заседания Общего собрания работников в соответствии с решением Педагогического совета и (или) лиц, указанных в статье 7.14., если перечень вопросов, представляемый к рассмотрению Общим собранием работников:

а) относится к компетенции Общего собрания работников;

б) ранее не был рассмотрен Общим собранием работников и (или) вопросы были рассмотрены, однако решение по ним не было принято.

**Статья 7.17.** Общее собрание работников считается состоявшимся, если на нём присутствовало не менее двух третей от общего числа работников Учреждения, имеющих право участвовать в Общем собрании работников.

В назначенное время представитель инициатора созыва Общего собрания работников объявляет начало заседания и предоставляет слово лицу, ответственному за регистрацию участников. Если на момент окончания регистрации кворум не набран, заседание Общего собрания работников переносится на другую дату с последующим уведомлением не присутствовавших о дате, на которую перенесено заседание. Перенесенное заседание проводится по повестке дня не состоявшегося Общего собрания работников, её изменение не допускается.

**Статья 7.18.** Для проведения заседания Общего собрания работников избирается председатель, секретарь и счётная комиссия (при необходимости проведения тайного голосования).

Председатель открывает и закрывает заседание Общего собрания работников, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, обеспечивает соблюдение регламента утверждения протоколов счётной комиссии (при проведении тайного голосования), подписывает протокол заседания Общего собрания работников.

Секретарь ведёт протокол заседания, а также передачу оформленных протоколов на хранение в соответствии с установленными в Учреждении правилами организации делопроизводства.

Счётная комиссия осуществляет подсчет голосов при проведении тайного голосования по вопросам, указанным в статье 7.19 настоящего Устава.

**Статья 7.19.** Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания Общего собрания работников осуществляется путём открытого голосования его участников простым большинством голосов, присутствующих на заседании (при равном количестве голосов решающим является голос председателя), за исключением вопросов, решения по которым принимаются путём проведения тайного голосования:

избрания представителя (представительного органа) для представления интересов работников в социальном партнерстве на локальном уровне; определения первичной профсоюзной организации, которой будет поручено направить заведующему (его представителю) предложение о начале коллективных переговоров от имени всех работников.

Передача права голоса одним участником Общего собрания другому, а также проведение заочного голосования запрещается.

**Статья 7.20.** Решения, принятые в ходе заседания Общего собрания работников, фиксируются в протоколе. Протокол заседания Общего собрания работников составляется не позднее пяти рабочих дней после его завершения в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в Учреждении, с указанием следующих сведений:

- а) количество работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;
- б) решение Общего собрания;
- в) состав счетной комиссии (при проведении тайного голосования);
- г) количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу, поставленному на голосование;
- д) количество испорченных бюллетеней по итогам тайного голосования; е) количество страниц протокола подсчета голосов при тайном голосовании.

Протокол заседания Общего собрания подписывается председателем и секретарем. При вынесении вопросов на тайное голосование, к протоколу заседания Общего собрания работников прикладывается протокол подсчета голосов, подписанный всеми членами счетной комиссии.

В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания Общего собрания работников, участник (участники) собрания вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь, председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании Общего собрания работников, внося данный вопрос в его повестку дня.

Оригиналы протоколов хранятся в архиве Учреждения.

**Статья 7.21.** Протоколы заседаний Общего собрания работников доступны для ознакомления работниками Учреждения, имеющими право участвовать в общем собрании работников.

**Статья 7.22.** Решение, принятое Общим собранием работников Учреждения в пределах своей компетенции, не противоречащее действующему законодательству Российской Федерации, является обязательным для исполнения всеми работниками Учреждения.

**Статья 7.23.** Общее собрание работников Учреждения руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребёнка, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», региональным законодательством, актами органов местного самоуправления в сфере образования и социальной защиты, Уставом Учреждения и положением об Общем собрании работников Учреждения.

**Педагогический совет Учреждения**



**Статья 7.24.** Педагогический совет Учреждения является коллегиальным органом управления Учреждением, объединяющий педагогических работников Учреждения на постоянной (бессрочной) основе к компетенции которого относятся вопросы, касающиеся организации образовательного процесса:

- 1) внесение предложений заведующему по основным направлениям образовательной деятельности Учреждения, включая предложения по перспективе (стратегии) развития Учреждения;
- 2) внесение предложений заведующему по изменению локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе затрагивающих права и обязанности обучающихся;
- 3) внесение предложений заведующему о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, санитарно-эпидемиологических требований;
- 4) обсуждение вопросов планирования образовательной деятельности Учреждения, содержания, форм и методов образовательного процесса;
- 5) совершенствование методов обучения и воспитания с учётом достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- 6) выбор, принятие образовательных программ, в том числе авторских и адаптированных для детей с ограниченными возможностями здоровья, технологий для использования в детском саду из комплекса вариативных программ, рекомендованных Министерством образования и науки Российской Федерации;
- 7) разработка образовательных программ, методических материалов и иных компонентов образовательных программ; разработка и согласование образовательных программ дополнительного образования детей;
- 8) обсуждение и принятие годового плана работы Учреждения, учебных графиков, учебного плана, рабочих программ педагогов Учреждения;
- 9) заслушивание отчётов заведующего, педагогов Учреждения о реализации программ; отчётов по соблюдению санитарно – гигиенического режима в Учреждении, по охране жизни, здоровья и других вопросов физкультурно – оздоровительной деятельности Учреждения;
- 10) заслушивание информации о результатах контроля и оценки качества образования в Учреждении;
- 11) организация изучения и обсуждения нормативных правовых актов в области дошкольного образования;
- 12) организация работы по выявлению, обобщению, распространению, внедрению передового педагогического опыта;
- 13) внесение предложений заведующему по вопросам повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы;
- 14) представление к поощрению педагогических работников;

- 15) организация работы по самообразованию педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- 16) обсуждение и утверждение характеристик педагогов;
- 17) обсуждение результатов самообследования;
- 18) принятие локальных нормативных актов, регулирующих вопросы организации обучения, воспитания, аттестации педагогических работников, а также других локальных нормативных актов в пределах своей компетенции.

**Статья 7.25.** Педагогический совет не вправе выступать от имени Учреждения и представлять его интересы в органах власти и управления, организациях по вопросам, входящим в его компетенцию.

**Статья 7.26.** В состав Педагогического совета входят: заведующий, заместители заведующего (при наличии) и педагогические работники, для которых Учреждение является основным местом работы, включая (при наличии) руководителя обособленного подразделения, его заместителей и педагогических работников структурного подразделения.

**Статья 7.27.** Педагогический совет избирает из своего состава открытым голосованием председателя и секретаря. Председатель открывает и закрывает заседание педагогического совета, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания Педагогического совета. Секретарь ведёт протокол заседания Педагогического совета, а также передачу оформленных протоколов на хранение в соответствии с установленными в Учреждении правилами организации делопроизводства.

**Статья 7.28.** Педагогический совет в полном составе собирается в соответствии с годовым планом работы Учреждения не реже 1 раза в три месяца.

**Статья 7.29.** Заседание Педагогического совета правомочно, если на заседании присутствовало не менее двух третей его состава.

**Статья 7.30.** Принятие решений по каждому вопросу повестки заседания Педагогического совета осуществляется путём открытого голосования его участников большинством голосов, присутствующих на заседании (при равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета Учреждения). Передача права голоса одним участником Педагогического совета другому запрещается.

**Статья 7.31.** Решения, принятые в пределах компетенции Педагогического совета Учреждения и не противоречащие законодательству Российской Федерации, являются обязательными для участников образовательных отношений.

**Статья 7.32.** Организацию выполнения решений Педагогического совета Учреждения осуществляет заведующий Учреждением и ответственные лица, указанные в решении.

**Статья 7.33.** Протокол заседания Педагогического совета составляется не позднее пяти рабочих дней после его завершения в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем. Протокол составляется в

соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в Учреждении, с указанием следующей сведений:

- 1) количество педагогических работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;
- 2) количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу повестки заседания;
- 3) решение Педагогического совета по каждому вопросу повестки заседания.

**Статья 7.34.** В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания Педагогического совета, участник (участники) совета вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь, председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании Педагогического совета, внося данный вопрос в его повестку дня. Оригиналы протоколов хранятся в архиве Учреждения.

**Статья 7.35.** Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.

**Статья.7.36.** Педагогический совет руководствуется в своей деятельности федеральным законодательством и законодательством Ульяновской области, другими нормативными правовыми актами об образовании, Уставом Учреждения, положением о Педагогическом совете Учреждения.

### **Управляющий совет**

**Статья 7.37.** Управляющий совет является коллегиальным органом управления, реализующим принцип государственно-общественного характера управления Учреждением и осуществляющим в соответствии с Уставом Учреждения решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции Учреждения.

Управляющий совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления, Уставом Учреждения, а также регламентом совета, иными локальными нормативными актами Учреждения.

**Статья 7.38.** Структура и численность Управляющего совета.

состав Управляющего совета входят:

- заведующий Учреждением (по должности);
- представители родителей (законных представителей) воспитанников;
- представители педагогических работников Учреждения (выбираются);
- представители обслуживающего и вспомогательного персонала (выбираются);
- представители Учредителя (делегированы);

попечители (кооптируются), иные граждане, заинтересованные в развитии Учреждения.

Общая численность Управляющего совета определяется Уставом Учреждения и формируется в составе не менее 7 и не более 21 членов. При этом общее количество членов Управляющего совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) обучающихся, не может быть меньше 1/3 и больше 1/2 общего числа членов Управляющего совета. Количество членов Управляющего совета из числа работников Учреждения не может превышать 1/4 общего числа членов Управляющего совета. При этом не менее, чем 2/3 из них должны являться педагогическими работниками Учреждения.

**Статья 7.39.** Срок полномочий. Компетенция Управляющего совета.

Состав Управляющего совета формируется сроком на 3 года. Процедура выборов для каждой категории членов Управляющего совета осуществляется в соответствии с Положением об Управляющем совете.

Компетенция. Основными полномочиями Управляющего совета являются: в определении путей развития Учреждения Управляющий совет наделён правом согласования: программы развития Учреждения (по согласованию с Учредителем); публичной отчётности Учреждения; отчёта о самообследовании Учреждения и отчёта о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;

в организации образовательного процесса Учреждения Управляющий совет согласовывает: образовательную программу Учреждения, дополнительные общеобразовательные программы;

в вопросах взаимоотношений участников образовательных отношений Управляющий совет:

рассматривает жалобы и заявления родителей (законных представителей) воспитанников на действия (бездействие) педагогического и административного персонала Учреждения и принимает рекомендации по их разрешению по существу;

вносит Учредителю предложения о поощрении работников и заведующего;

в вопросах функционирования Учреждения Управляющий совет осуществляет контроль над соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания в Учреждении;

в сфере финансово-хозяйственной деятельности Управляющий совет: содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения, определяет цели и направления их расходования; согласовывает сдачу в аренду Учреждением закрепленных за ним объектов собственности;

Управляющий совет вправе разрабатывать, принимать и вносить рекомендации Учредителю и заведующему по вопросам управления Учреждением, отнесенным к их компетенции законодательством и Уставом.

Управляющий совет самостоятельно разрабатывает и утверждает локальные нормативные и иные правовые акты Учреждения по вопросам, отнесенным Уставом Учреждения к его исключительной компетенции, а также согласует (согласовывает) локальные акты, отнесенные Уставом Учреждения к совместной компетенции Управляющего совета и других органов управления (руководителя, Педагогического совета и др.).

в случае возникновения конфликта между Управляющим советом и руководителем Учреждения, который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает Учредитель.

**Статья 7.40.** Выступление от имени Учреждения. Управляющий совет вправе выступать от имени Учреждения и представлять его интересы в органах власти и управления, организациях по вопросам, входящим в его компетенцию.

**Статья 7.41.** Порядок формирования Управляющего совета. Управляющий совет Учреждения создается с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

**Статья 7.42.** Выборы. 1. С использованием процедуры выборов в Управляющий совет избираются представители родителей (законных представителей) обучающихся и представители работников Учреждения.

Участие в выборах является свободным и добровольным. Список кандидатов может формироваться путем самовыдвижения, по рекомендации Педагогического совета, Совета родителей (законных представителей).

На любой стадии проведения выборов с момента их назначения и до начала голосования любой участвующий в выборах или группа участвующих имеет право на выдвижение кандидатов.

Участники выборов вправе законными методами проводить агитацию, т.е. побуждать или действовать, с целью побудить других участников к участию в выборах и/или к голосованию «за» или «против» определенных кандидатов.

Подготовка и проведение всех мероприятий, связанных с выборами, должны осуществляться открыто и гласно.

выборы в Управляющий совет объявляются руководителем Учреждения.

Члены Управляющего совета Учреждения из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются собранием родителей (законных представителей) обучающихся сроком на 3 года.

Руководитель Учреждения оказывает организационную помощь в проведении процедуры выборов представителей в Управляющий совет, обеспечивает проведение выборов необходимыми ресурсами: предоставляет помещения, оргтехнику, расходуемые материалы и т. п.

В выборах имеют право участвовать родители обучающихся, зачисленных на момент проведения выборов в Управляющий совет Учреждения.

Каждая семья (полная или неполная) имеет один голос на выборах независимо от того, какое количество детей данной семьи воспитывается в

Учреждении. Волеизъявление каждого из родителей рассматривается, как волеизъявление от лица обоих родителей.

От одной семьи в одной категории может быть избран лишь один член в Управляющий совет Учреждения.

Принятие решений собрания по выбору членов Управляющего совета осуществляется путём открытого голосования его участников простым большинством голосов, присутствующих на заседании родителей (законных представителей) обучающихся (при равном количестве голосов решающим является голос председателя собрания).

9. Решения, принятые в ходе заседания по выборам родителей (законных представителей), фиксируются в протоколе. Протокол составляется не позднее трёх рабочих дней после его завершения в двух экземплярах в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в Учреждении, с указанием следующий сведений:

количество родителей (законных представителей), принявших участие выборах, отметка о соблюдении кворума;

количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому кандидату;

10. Протокол заседания подписывается председателем и секретарем решение по выбору членов Управляющего совета из числа родителей (законных представителей).

Совета родителей (законных представителей), в течение одного рабочего дня

момента подписания один экземпляр которого (со списком избранных членов Управляющего совета) предъявляется руководителю Учреждения.

Члены Управляющего совета из числа работников Учреждения избираются на Общем собрании работников Учреждения сроком на 3 года.

Право участвовать в заседании Общего собрания работников по выборам членов Управляющего совета имеют основные работники Учреждения.

Выборы членов Управляющего совета из числа работников Учреждения считаются состоявшимися, если в них участвовало не менее половины имеющих право участия в соответствующих выборах. Избранными считаются кандидаты, за которых проголосовало наибольшее количество лиц, принявших участие в выборах.

Решения, принятые в ходе заседания Общего собрания работников, фиксируются в протоколе. Протокол собрания составляется не позднее трёх рабочих дней после его завершения в двух экземплярах в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в Учреждении, с указанием следующий сведений:

количество работников, принявших участие в Общем собрании работников, отметка о соблюдении кворума;

количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому кандидату;

решение Общего собрания работников по выбору членов Управляющего совета из числа работников Учреждения.

14. Протокол заседания Общего собрания работников подписывается председателем и секретарем. В течение одного рабочего дня с момента подписания один экземпляр которого (со списком избранных членов Управляющего совета) предъявляется руководителю Учреждения.

15. В случае выявления нарушений в ходе проведения выборов они объявляются руководителем Учреждения несостоявшимися и недействительными, после чего проводятся заново.

16. Споры, возникающие в связи с проведением выборов, разрешаются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

**Статья 7.43. Назначение.** 1. Руководитель Учреждения через 10 дней после получения протоколов Совета родителей (законных представителей) и Общего собрания работников направляет их со списком избранных членов нового состава Управляющего совета в Муниципальное учреждение управление образования МО «Чердаклинский район» (далее – Учредителю), которое принимает окончательное решение о признании выборов состоявшимися (несостоявшимися).

2. Учредитель, в случае признания им выборов в Управляющий совет состоявшимися, принимает решение в течение 3 рабочих дней:

об утверждении избранного нового состава Управляющего совета;

о назначении в новый состав Управляющего совета представителя Учредителя и руководителя Учреждения по должности;

об утверждении даты истечения полномочий действующего состава и даты вступления в полномочия нового состава Управляющего совета Учреждения.

С момента принятия решения Учредителем Управляющий совет Учреждения нового состава в части избранных и назначенных членов считается созданным и обретает право на проведение процедур кооптации новых членов в свой состав.

**Статья 7.44. Кооптация.** 1. Не менее чем за месяц до заседания Управляющего совета, на котором будет проводиться кооптация (это введение в состав Управляющего совета новых членов без проведения выборов), о её проведении извещается наиболее широкий круг лиц и организаций с предложением выдвинуть кандидатуры на включение в члены Управляющего совета Учреждения по процедуре кооптации.

Приступивший к осуществлению своих полномочий Управляющий совет вправе кооптировать в свой состав членов из числа перечисленных ниже лиц:

1) представителей работодателей, чья деятельность прямо или косвенно связана с Учреждением или территорией, на которой оно расположено;

2) представителей организаций образования, науки и культуры;

3) граждан, известных своей культурной, научной, общественной, в том числе благотворительной, деятельностью в сфере образования.

Допускается самовыдвижение кандидатов для назначения путем кооптации.

Кандидатуры в Управляющий совет путем кооптации могут предлагать члены Управляющего совета, родители и работники Учреждения, представители органа управления образованием, местного самоуправления.

Все предложения вносятся в письменном виде в Управляющий совет Учреждения с обоснованием предложения и сведениями о личности кандидатов, но не более, чем в пределах согласованной с ними информации персональных данных. Во всех случаях требуется предварительное согласие выдвигаемого для кооптации кандидата на включение его в состав Управляющего совета Учреждения в форме личного заявления, написанного в свободной форме.

Кооптация в члены Управляющего совета Учреждения производится только на заседании, при кворуме не менее 3/4 от списочного состава членов Управляющего совета.

Принятие решения о кооптации проводится тайным голосованием по спискам кандидатов, составленным в алфавитном порядке.

Кандидаты считаются кооптированными в члены Управляющего совета Учреждения, если за них проголосовало более половины присутствующих на заседании.

По итогам голосования оформляется протокол заседания Управляющего совета, который направляется Учредителю.

**Статья 7.45.** Утверждение полного состава Управляющего совета. Учредитель (на основании протокола заседания Управляющего совета Учреждения) своим решением утверждает полный состав избранных, назначенных и кооптированных членов Управляющего совета Учреждения.

**Статья 7.46.** Порядок организации деятельности Управляющего совета. Управляющий совет Учреждения возглавляет председатель, избираемый из числа родителей (законных представителей), избранных в Управляющий совет, либо из числа кооптированных в Управляющий совет членов.

Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации Управляющего совета избирается секретарь.

Председатель, заместитель председателя и секретарь Управляющего совета избираются на первом заседании Управляющего совета, которое созывается руководителем Учреждения не позднее чем через месяц после его утверждения Учредителем в полном составе членов.

Управляющий совет вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря.

Для более подробной регламентации процедурных вопросов, касающихся порядка работы Управляющего совета, разрабатывается и утверждается Регламент работы Управляющего совета, который устанавливает:



- периодичность проведения заседаний;
- сроки и порядок оповещения членов Управляющего совета о проведении заседаний;
- сроки предоставления членам Управляющего совета материалов для работы;
- порядок созыва и проведения заседаний;
- определение постоянного места проведения заседаний и работы Управляющего совета;
- обязанности председателя и секретаря Управляющего совета; - порядок ведения делопроизводства Управляющего совета; - иные процедурные вопросы.

Регламент Управляющего совета должен быть принят не позднее, чем на втором его заседании.

Заседания Управляющего совета проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год. График заседаний Управляющего совета утверждается Управляющим советом.

Организационной формой работы Управляющего совета являются заседания. Дата, время, повестка заседания Управляющего совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Управляющего совета не позднее, чем за пять дней до заседания Управляющего совета.

Внеочередные заседания Управляющего совета проводятся:

по инициативе председателя;

по требованию руководителя Учреждения;

по требованию представителя Учредителя

по заявлению членов Управляющего совета, подписанному 1/4 или более членов от списочного состава Управляющего совета. В целях подготовки заседаний Управляющего совета и выработки проектов постановлений председатель вправе запрашивать у руководителя Учреждения необходимые документы, данные и иные материалы. В этих же целях Управляющий совет может создавать постоянные и временные комиссии.

Заседания Управляющего совета являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего (с учетом кооптированных) числа членов Управляющего совета.

В случае, когда количество членов Управляющего совета становится менее половины количества, предусмотренного Уставом или Положением, оставшиеся члены Управляющего совета должны принять решение о проведении довыборов. Новые члены Управляющего совета должны быть избраны в течение одного месяца со дня выбытия из Управляющего совета предыдущих членов. До проведения довыборов оставшиеся члены Управляющего совета не вправе принимать никаких решений, кроме решения о проведении таких довыборов.

**Статья 7.47.** Порядок принятия решений. 1. Решения Управляющего совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя Управляющего совета.

В случае отсутствия необходимого решения Управляющего совета по вопросу, входящему в его компетенцию, в установленные сроки руководитель вправе самостоятельно принять решение по данному вопросу.

Решения Управляющего совета по вопросам, отнесенным Уставом Учреждения к его компетенции, являются локальными правовыми актами Учреждения и обязательны для исполнения руководителем Учреждения, ее работниками.

Заседания Управляющего совета оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Управляющего совета.

За ведение документации Управляющего совета и ее хранение несут ответственность председатель и секретарь Управляющего совета. Решения и протоколы заседаний Управляющего совета хранятся в Учреждении. Они должны быть доступны для ознакомления всем участникам образовательных отношений и могут быть размещены на информационном стенде (или) официальном сайте Учреждения.

**Статья 7.48.** В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников в ДОО создаются:

- Совет родителей;

представительный орган работников (профессиональный союз работников) Учреждения, действующий на основании Федерального закона от 12.01.1996 года № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

различные профессионально-педагогические объединения: методический совет, предметные методические объединения педагогов, творческие лаборатории и другие, деятельность которых регламентируется соответствующими Положениями.

#### **Совет родителей**

**Статья 7.49.** Совет родителей – коллегиальный орган, создаваемый с целью учёта мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников и их родителей (законных представителей). Деятельность Совета родителей регулируют федеральное законодательство и законодательство Ульяновской области, Устав Учреждения, Положение о Совете родителей.

**Статья 7.50.** Совет родителей (законных представителей) избирается из числа представителей родителей (законных представителей) каждой группы.

С правом решающего голоса в состав Совета родителей (законных представителей) входит заведующий Учреждения.

**Статья 7.51.** Совет родителей избирается сроком на один год.

**Статья 7.52.** Совет родителей имеет право участвовать в решении вопросов по организации и совершенствованию образовательного процесса; вносить предложения руководству Учреждения, коллегиальным органам управления и получать информацию о результатах их рассмотрения;

выносить благодарность родителям (законным представителям) воспитанников за активную работу в Совете родителей, оказание помощи в проведении мероприятий и т.д.

**Статья 7.53.** Совет родителей осуществляет помощь организации:

в привлечении родителей к непосредственному участию в воспитательной работе с воспитанниками;

в организации и проведении собраний, лекций, бесед для родителей по обмену опытом в вопросах воспитания и обучения своих детей.

**Статья 7.54.** Совет родителей (законных представителей) не вправе выступать от имени Учреждения и представлять его интересы в органах власти и управления, организациях по вопросам, входящим в его компетенцию.

**Статья 7.55.** Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании более половины членов Совета родителей (законных представителей). Решения Совета родителей (законных представителей) принимаются простым большинством голосов его членов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

### **Глава VIII. Защита прав воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников**

**Статья 8.1.** В целях защиты своих прав, прав воспитанников, родители (законные представители) самостоятельно или через своих представителей вправе:

1) направлять в органы управления Учреждения обращения о применении к работникам Учреждения, нарушающим и (или) ущемляющим права воспитанников, родителей (законных представителей), дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению органами управления Учреждения с привлечением родителей (законных представителей) воспитанников;

2) обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или отсутствии конфликта интересов педагогического работника

3) использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

**Статья 8.2.** Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) создается в Учреждении в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, из равного числа представителей родителей (законных представителей) воспитанников и работников Учреждения.

**Статья 8.3.** Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в Учреждении, и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

**Статья 8.4.** Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

**Статья 8.5.** Порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссией и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом Учреждения, который принимается с учетом мнения Совета родителей, а также представительных органов работников Учреждения (при их наличии).

#### **Глава IX. Регламентация деятельности Учреждения**

**Статья 9.1.** Учреждение разрабатывает и принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

**Статья 9.2.** В своей деятельности Учреждение руководствуется законодательством в сфере образования Российской Федерации, Ульяновской области, приказами и инструкциями Министерства образования и науки Российской Федерации, приказами, инструкциями и рекомендациями Министерства образования и науки Ульяновской области, приказами, инструкциями и рекомендациями Учредителя, нормативно правовыми актами муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области, относящимися к деятельности Учреждения, настоящим Уставом.

**Статья 9.3.** При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Учреждения, учитывается мнение Совета родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

**Статья 9.4.** Для разработки локального нормативного акта создается рабочая группа, в которую входят представители всех участников образовательной деятельности.

После того, как проект локального нормативного акта будет разработан рабочей группой, он поступает на обсуждение в орган управления Учреждения, который уполномочен принимать данный локальный нормативный акт.

По итогам обсуждения рабочая группа вносит в проект локального нормативного акта поправки, изменения, дополнения. Затем локальный нормативный акт рассматривается на заседании соответствующего коллегиального органа управления Учреждения, к компетенции которого отнесено его принятие.

После принятия локального нормативного акта, он утверждается приказом заведующего Учреждением.

Приказ заведующего Учреждением об утверждении и введении в действие принятого локального нормативного акта доводится до сведения заинтересованных лиц на собраниях и совещаниях, а также размещается на специальном стенде и (или) на официальном сайте (при необходимости).

**Статья 9.5.** Деятельность Учреждения регламентируют следующие локальные акты: приказы заведующего, положения, правила, инструкции, коллективный договор, другие локальные акты.

**Статья 9.6.** В случаях, предусмотренных законодательством, локальные акты Учреждения подлежат регистрации в качестве дополнений к настоящему Уставу.

**Статья 9.7.** Локальные акты Учреждения не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации, Ульяновской области, актам муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области и настоящему Уставу.

**Статья 9.8.** Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение воспитанников или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

## **Глава X. Изменение типа, реорганизация, ликвидация Учреждения**

### **Статья 10.1.** Реорганизация, ликвидация Учреждения

1. Процедура реорганизации и ликвидации Учреждения производится в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации, с учётом действующего законодательства об образовании.

Реорганизация или ликвидация Учреждения не допускается без учёта мнения жителей, проживающих на конкретной территории муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области, закрепленной за Учреждением, в соответствии с Постановлением администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области.

2. Учреждение может быть реорганизовано в другую некоммерческую образовательную организацию или ликвидировано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации на основании

положительного заключения комиссии по оценке последствий реорганизации или ликвидации.

Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Учреждения, включая критерии этой оценки, порядок создания комиссии по оценке последствий и подготовки ею заключений, устанавливаются уполномоченными органами государственной власти Ульяновской области.

**Статья 10.2.** Ликвидация Учреждения может осуществляться:

- 1) по решению Учредителя, в соответствии с действующим законодательством в установленном органами местного самоуправления муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области порядке, на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий решения о ликвидации;
- 2) по решению суда в случае осуществления деятельности без действующей лицензии либо деятельности, не соответствующей его уставным целям;
- 3) в иных случаях, предусмотренных законом, уполномоченными органами.

**Статья 10.3.** При реорганизации или ликвидации Учреждения Учредитель несёт ответственность за перевод обучающихся в другие образовательные организации по согласованию с их родителями (законными представителями).

**Статья 10.4.** Реорганизация осуществляется Учредителем. Ликвидация Учреждения осуществляется ликвидационной комиссией, сформированной Учредителем или иным уполномоченным органом.

**Статья 10.4.** Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов в процессе ликвидации, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передаётся ликвидационной комиссией муниципальному образованию «Чердаклинский район» Ульяновской области. Муниципальное образование «Чердаклинский район» Ульяновской области направляет полученное имущество на цели развития образования

**Статья 10.5.** Учреждение переоформляет лицензию в случаях, установленных законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности, а также в случае реорганизации (присоединения, слияния, разделения или выделения).

При реорганизации в форме присоединения к Учреждению другой организации, осуществляющей образовательную деятельность, переоформление лицензии осуществляется на основании лицензий таких организаций.

При реорганизации Учреждения в форме разделения или выделения, лицензирующий орган предоставляет временную лицензию, срок действия которой составляет один год.

**Статья 10.6.** Ликвидация или реорганизация Учреждения считаются завершёнными с момента внесения соответствующих записей в Единый государственный реестр юридических лиц.

**Статья 10.7.** Изменение типа Учреждения

Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Ульяновской области, а также иными нормативными правовыми актами. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией.

## **Глава XI. Изменение Устава Учреждения**

**Статья 11.1.** Порядок изменения Устава Учреждения

**Статья 11.2.** Внесение изменений в Устав производится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

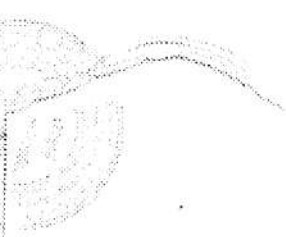
**Статья 11.3.** Заведующий Учреждения вправе выносить на рассмотрение Учредителя предложения по изменению Устава, с учётом мнения коллегиальных органов управления.

**Статья 11.4.** Решение об изменении Устава принимается Учредителем.

**Статья 11.5.** Изменения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Протокол, проведено  
20.09.2018 г. 10.00 ч.  
Исполнительный директор  
Муниципального учреждения  
образования «Черыбинский район»  
Ульяновской области

Ю.В.Калин







**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 506007919238457772130328223527430359021468958049

Владелец Карташева Юлия Владимировна

Действителен с 10.11.2022 по 10.11.2023