

УТВЕРЖДЕН  
приказом МУ «Отдел образования  
и по делам молодежи администрации МО  
«Сернурский муниципальный район»  
от «  2  »   августа  » 2015 г. №   10/15  »

# УСТАВ

**Муниципального дошкольного образовательного  
учреждения «Большесердежский детский сад  
«Солнышко»**

Республика Марий Эл  
Сернурский район  
дер. Большой Сердеж  
2015 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Большесердежский детский сад «Солнышко» (далее – Учреждение) создано в соответствии с постановлением Главы администрации Сернурского района № 127-13 от 18 июня 1998 года.

Постановлением администрации Сернурского муниципального района от 26 мая 2005 года №244 принято решение о реорганизации Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Сердежский детский сад общеразвивающего вида «Солнышко» путем слияния с Муниципальным образовательным учреждением «Большесердежская основная общеобразовательная школа» и присвоением вновь образованному учреждению статус: образовательное учреждение для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Большесердежская начальная школа-детский сад».

Постановлением администрации Сернурского муниципального района от 20 февраля 2007 года № 69 принято решение о реорганизации Муниципального общеобразовательного учреждения для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Большесердежская начальная школа – детский сад» в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Большесердежский детский сад «Солнышко».

Постановлением администрации Сернурского муниципального района от 13 июля 2007 года № 283 принято решение о реорганизации Муниципального образовательного учреждения для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Чашкаяльская начальная школа – детский сад» путем присоединения к Муниципальному дошкольному образовательному учреждению «Большесердежский детский сад «Солнышко».

Постановлением администрации Сернурского муниципального района от 17 октября 2011 года № 486 принято решение о смене типа учреждения на бюджетное.

### 1.2. Наименование Учреждения:

на русском языке:

полное – Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Большесердежский детский сад «Солнышко»

сокращенное – МДОУ «Большесердежский детский сад «Солнышко»

на марийском языке: «Кугу Сердыжысе «Кече» йочасад муниципал школ деч ончычсо туныктымo тонeж.

1.3. Место нахождения Учреждения: 425471, Республика Марий Эл, Сернурский район, деревня Большой Сердеж, улица Большой Сердеж, дом 46.

1.4. Учредителем Учреждения является муниципальное образование «Сернурский муниципальный район» в лице администрации Сернурского муниципального района.

Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет

Муниципальное учреждение «Отдел образования и по делам молодежи администрации муниципального образования «Сернурский муниципальный район» (отдел образования).

1.5. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Сернурский муниципальный район».

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

1.7. Учреждение по своей организационно-правовой форме является – муниципальным учреждением.

Тип учреждения – бюджетное учреждение.

1.8. Тип образовательной организации – дошкольная образовательная организация.

1.9. Учреждение создается и регистрируется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.10. Учреждение обладает правами юридического лица с момента государственной регистрации в установленном законом порядке.

1.11. Учреждение от своего имени приобретает имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.12. Учреждение имеет самостоятельный баланс, печать со своим полным наименованием, штампы и бланки со своим полным наименованием и другими реквизитами юридического лица, а также вправе иметь зарегистрированную в установленном порядке эмблему.

1.13. Учреждение открывает лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.14. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательной, административной, финансово- хозяйственной деятельности.

1.15. Права юридического лица у Учреждения в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности возникают с момента его государственной регистрации.

1.16. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением Собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет выделенных средств, а также недвижимого имущества.

1.17. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника имущества Учреждения.

1.18. Образовательная деятельность, осуществляемая Учреждением, подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации. Право на осуществление образовательной деятельности

возникает у Учреждения с момента выдачи ему лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.19. Учреждение самостоятельно в подборе и расстановке кадров в пределах, определенных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

Прием на работу в Учреждение педагогических и иных работников осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

1.20. Учреждение вправе создавать филиалы по согласованию с Учредителем и органом местного самоуправления, осуществляющим управление в сфере образования, по месту нахождения создаваемого филиала с предоставлением им по доверенности полностью или частично правомочий юридического лица.

1.21. Учреждение вправе открывать и закрывать представительства на территории Российской Федерации.

1.22. На момент государственной регистрации настоящего устава Учреждение в Учреждении филиалов и представительств нет.

1.23. Учреждение самостоятельно формирует свою структуру, если иное не установлено федеральными законами.

1.24. Учреждение в целях выполнения стоящих перед ним задач имеет право устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями и организациями, в том числе иностранными.

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

1.26. Учреждение в своей деятельности руководствуется федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Марий Эл, нормативными актами муниципального образования «Сернурский муниципальный район», решениями Учредителя и настоящим Уставом.

## **2. Предмет, цели, виды деятельности и образовательные программы учреждения**

2.1. Предметом деятельности Учреждения является образовательная деятельность, т.е. реализация образовательных программ.

2.2. Основной целью Учреждения являются:

формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

2.3. Учреждение создаёт условия для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного бесплатного дошкольного образования.

2.4. Учреждение реализует в соответствии с лицензией следующие виды образовательных программ:

Основная общеобразовательная программа:

Дошкольное образование – общеразвивающая направленность;

2.5. Для достижения целей, указанных в пункте 2.2. настоящего устава, Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

2.5.1. Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования:

Общеобразовательная программа дошкольного образования «От рождения до школы» под редакцией Н.Е. Вераксы, Т.С. Комаровой, М.А. Васильевой.

- Программа «Изи памаш».

К основным видам деятельности Учреждения также относится:

- организация присмотра и ухода за детьми;

- обеспечение питанием обучающихся.

2.6. Учреждение вправе осуществлять, в том числе и за счет средств физических и юридических лиц, следующие виды деятельности, не являющиеся основными:

2.6.1. Образовательные и развивающие:

- изучение специальных дисциплин сверх часов и сверх программ, предусмотренных учебным планом;

- организация индивидуальных занятий: эстрадное искусство, хоровое искусство, вокал, игра на музыкальном инструменте, современные балльные танцы, народные танцы, спортивные танцы;

- организация занятий в различных объединениях дополнительного образования: основы академического рисунка, основы живописи, декоративно-прикладное искусство, теория музыки, основы театрального искусства, мировая художественная культура, резьба по дереву, выжигание по дереву, мягкая игрушка, вязание, кройки и шитья, переплетное дело, фото, кино-, видео-, радиодело, скульптура, театральная студия;

- создание групп по адаптации детей к условиям школьной жизни.

2.6.2. Оздоровительные мероприятия:

- организация групп по укреплению здоровья (гимнастика, общефизическая подготовка);

2.6.3. Реализация продукции и услуг, произведенных в Учреждении, в том числе в ходе образовательного процесса;

- предоставление платных услуг организациям и населению.

2.7. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности и оказывать платные услуги, не предусмотренные настоящим Уставом.

2.8. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность, предусмотренную его уставом постольку, поскольку это служит достижению целей, указанных в пункте 2.2 настоящего Устава.

2.9. Осуществление Учреждением приносящей доход деятельности допускается, если это не противоречит федеральным законам.

2.10. Доходы Учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им в соответствии со следующими целями:

- развитие Учреждения и повышение его конкурентоспособности;

- повышение уровня оплаты труда работников Учреждения.

2.11. Учредитель вправе приостановить приносящую доходы деятельность Учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной уставом, до решения суда по этому вопросу.

### **3. Содержание и организация образовательного процесса**

3.1. Содержание образования определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и утверждаемой Учреждением. Образовательная программа дошкольного образования разрабатывается в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

3.2. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на государственном языке Российской Федерации. В Учреждении может вводиться преподавание и изучение государственного языка Республики Марий Эл в соответствии с законодательством Республики Марий Эл.

3.3. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 2 лет до 7 лет.

Количество и соотношение возрастных групп детей в Учреждении определяется учредителем.

3.4. Количество детей в группах общеразвивающей направленности определяется исходя из расчёта площади групповой (игровой) – для групп раннего возраста (до 3-х лет) не менее 2,5 метров квадратных на 1 ребёнка, в дошкольных группах не менее 2,0 метров квадратных на 1 ребёнка.

3.5. Приём детей осуществляется на основании медицинского заключения, заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).

Приём детей в Учреждение оформляется приказом Учреждения.

Общие требования к приёму граждан в Учреждение, регулируются Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и другими федеральными законами.

Правила приема в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, устанавливаются Учреждением самостоятельно.

3.6. Отчисление детей из Учреждения осуществляется в связи с получением образования (завершением обучения) или досрочно по следующим основаниям:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника, в том числе в случае перевода ребёнка для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных

представителей) несовершеннолетнего воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

3.7. Режим работы Учреждения и длительность пребывания в нём детей определяются Уставом Учреждения и являются следующими:

- рабочая неделя – пятидневная;
- длительность работы – 10 часов.

#### **4. Управление Учреждением**

4.1. Учредителем Учреждения является муниципальное образование «Сернурский муниципальный район». Функции и полномочия Учредителя Учреждения осуществляет Муниципальное учреждение «Отдел образования и по делам молодежи администрации муниципального образования «Сернурский муниципальный район» (далее – Учредитель).

4.2. Принятие решений о создании, реорганизации, ликвидации, определение предмета и целей деятельности Учреждения находятся в компетенции администрации муниципального образования «Сернурский муниципальный район».

4.3. Отдел образования и по делам молодежи в соответствии с возложенными на него функциями и полномочиями Учредителя:

- утверждает устав Учреждения и изменения к нему;
- назначает Руководителя Учреждения и освобождает его от должности;
- заключает, изменяет и прекращает трудовой договор с ним;
- осуществляет контроль за использованием Учреждением по назначению закрепленного за ним имущества;
- осуществляет контроль за распоряжением Учреждением закрепленным за ним имуществом;
- принимает решение о переименовании Учреждения;
- предварительно в письменной форме согласовывает заключение Учреждением крупных сделок, связанных с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральными законами Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог, если цена отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю дату, если уставом учреждения не предусмотрен меньший размер крупной сделки, а также сделки с заинтересованностью с таким имуществом;
- осуществляет контроль целевого использования Учреждением бюджетных средств;
- согласовывает создание филиалов и представительств Учреждения;
- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности и муниципальное задание для Учреждения;
- принимает решение о списании Учреждением движимого имущества, не относящегося к особо ценному движимому имуществу, закрепленному на

праве оперативного управления Учреждением, а также движимого имущества, приобретенного учреждением за счет доходов от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, указанной в Уставе учреждения;

согласовывает участие Учреждения в некоммерческих организациях в качестве учредителя или участника.

контролирует и координирует деятельность Учреждения;

способствует развитию и оптимизации Учреждения;

изучает состояние и тенденции развития образовательного процесса Учреждения на основе анализа и диагностирования;

оказывает практическую и методическую помощь Учреждению;

контролирует капитальный и текущий ремонт Учреждения;

организует работу по подготовке Учреждения к новому учебному году;

готовит для утверждения сметы доходов и расходов Учреждения;

оказывает в договорном порядке Учреждению услуги централизованной бухгалтерии по ведению бухгалтерского учета и отчетности;

запрашивает информацию о деятельности Учреждения;

издает в пределах своих полномочий приказы обязательные для исполнения Учреждения.

4.4. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Сернурский муниципальный район». Органом, осуществляющим полномочия собственника переданного Учреждению имущества, является администрация муниципального образования «Сернурский муниципальный район» (далее - Собственник).

Администрация муниципального образования «Сернурский муниципальный район»:

осуществляет закрепление имущества за Учреждением на праве оперативного управления;

осуществляет изъятие излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за Учреждением, а также имущества, приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества;

осуществляет контроль за использованием Учреждением закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества, а также имущества, приобретенного Учреждением за счет доходов от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, указанной в Уставе учреждения;

согласовывает распоряжение Учреждением недвижимым и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением на праве оперативного управления.

4.5. В случае реорганизации Муниципального учреждения «Отдел образования и по делам молодежи администрации муниципального образования «Сернурский муниципальный район» права учредителя переходят к соответствующим правопреемникам.

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

4.7. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий (далее - руководитель), который осуществляет текущее руководство деятельностью образовательной организации.

#### **4.8. Руководитель Учреждения.**

4.8.1. Руководитель назначается на должность и освобождается от должности Отделом образования.

##### **4.8.2. Компетенция руководителя Учреждения:**

- руководитель без доверенности действует от имени Учреждения;
- представляет интересы Учреждения в органах государственной власти и местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях, в суде по всем вопросам, относящимся к его компетенции;
- заключает соглашения, договоры от имени Учреждения;
- выдает доверенности на представление интересов Учреждения, в том числе с правом передоверия;
- утверждает структуру и штатное расписание Учреждения;
- утверждает положения об обособленных подразделениях (филиалы и представительства) по согласованию с отделом образования и положения о структурных подразделениях;
- определяет распределение обязанностей заместителя на период временного отсутствия Руководителя;
- осуществляет прием на работу, переводы, увольнение работников Учреждения, заключает с ними трудовые договоры, распределяет их должностных обязанностей;
- устанавливает заработную плату работникам Учреждения, в том числе надбавки, доплаты, выплаты стимулирующего характера в пределах имеющихся средств на основании действующего в учреждении Положения;
- организует проведение тарификации работников Учреждения;
- объявляет благодарности, поощряет и налагает взыскания на работников Учреждения, выполняет иные функции работодателя;
- создает условия для дополнительного профессионального образования работников, организует работу по проведению аттестации педагогических работников Учреждения;
- в пределах своей компетенции издает приказы, дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- обеспечивает разработку, утверждает и (или) вводит в действие локальные нормативные акты Учреждения, в т.ч. после принятия (согласования) их органами управления Учреждения, либо с учетом мнения представительного органа работников, обучающихся и их родителей в установленных случаях;
- обеспечивает соблюдение прав и свобод обучающихся и работников учреждения, принимает меры по обеспечению правил по охране труда и

пожарной безопасности;

- организует формирование контингента обучающихся, принимает решение о зачислении и отчислении обучающихся;

- утверждает образовательные программы, учебные планы, годовые календарные учебные графики, расписания учебных занятий, рабочие программы учебных курсов и дисциплин, годовые календарные учебные графики, распределяет учебную нагрузку;

- обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности Учреждения и к качеству образования;

- распоряжается имуществом Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Марий Эл и настоящим уставом;

- открывает лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- организует бухгалтерский учет и отчетность, контроль финансово-хозяйственной деятельности;

- в установленном порядке представляет бухгалтерскую и статистическую отчетность в соответствующие органы, определенные законодательством;

- осуществляет привлечение для обеспечения уставной деятельности Учреждения дополнительных финансовых и материальных средств;

- определяет потребность, приобретает и распределяет выделенные материальные ресурсы;

- осуществляет решение иных вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления учреждением, определенную настоящим Уставом

4.8.3. Руководитель несет персональную ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью учреждения.

4.8.4. Руководитель несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Учреждению, в том числе в случаях неправомерного использования имущества, при списании либо ином отчуждении имущества Учреждения, не соответствующего законодательству.

4.8.5. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Марий Эл, Руководитель Учреждения возмещает Учреждению убытки, причиненные его виновными действиями.

4.8.6. На период временного отсутствия Руководителя его обязанности возлагаются на Заместителя руководителя по приказу.

Заместитель руководителя назначается на должность Руководителем по согласованию с отделом образования.

4.9. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

- общее собрание работников учреждения,
- педагогический совет.

#### **4.10. Общее собрание работников учреждения.**

4.10.1. В состав Общего собрания работников Учреждения входят все руководящие, педагогические и иные работники Учреждения.

4.10.2. Общее собрание работников Учреждения созывается по необходимости, но не реже 2-х раз в учебный год. Общее собрание работников Учреждения собирается по инициативе 25% или более от числа работников учреждения, а также по инициативе Совета Учреждения или Руководителя Учреждения. По их же инициативе формируется повестка дня и оповещение членов коллектива.

4.10.3. Общее собрание работников Учреждения правомочно, если на указанном собрании присутствует более половины его членов. Решение Общего собрания трудового коллектива Учреждения принимается большинством голосов членов, присутствующих на собрании.

4.10.4. Основным способом голосования в заседании Общего собрания работников Учреждения являются открытое голосование поднятием руки с фиксацией общих итогов голосования.

4.10.5. Организацию выполнения решений Общего собрания работников Учреждения осуществляет Руководитель Учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Принятые в пределах компетенции Общего собрания работников Учреждения решения являются обязательными для исполнения.

4.10.6. К компетенции Общего собрания работников Учреждения относится:

- направление рекомендаций по вопросам принятия локальных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками учреждения;
- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам учреждения,
- обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в учреждении, дает рекомендации по ее укреплению,
- содействие созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников,
- поддержка общественных инициатив по развитию деятельности учреждения;
- рассмотрение иных вопросов деятельности учреждения, принятых Собранием к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение Руководителем.

4.10.7. Для ведения Общего собрания работников Учреждения присутствующие члены выбирают открытым голосованием председателя и секретаря.

4.10.8. Секретарь Общего собрания работников Учреждения ведет протокол, который подписывается председателем и секретарем. Протоколы общих собраний хранятся в деле Учреждения.

#### **4.11. Педагогический совет.**

Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим органом коллегиального управления Учреждения для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

4.11.1. В состав Педагогического совета входят все педагогические работники, работающие в Учреждении на основании трудового договора по основному месту работы. Педагогический совет действует бессрочно.

4.11.2. Члены Педагогического совета выбирают открытым голосованием председателя Педагогического совета.

4.11.3. Для ведения протокола заседаний Педагогического совета Учреждения из его членов открытым голосованием избирается секретарь.

4.11.4. Основным способом голосования в заседании Педагогического совета Учреждения является открытое голосование поднятием руки с фиксацией общих итогов голосования.

4.11.5. Решения Педагогического совета Учреждения являются рекомендательными для коллектива Учреждения. Решения Педагогического совета Учреждения, утвержденные приказом Руководителя Учреждения, являются обязательными для исполнения.

4.11.6. Решения Педагогического совета Учреждения считаются действительными, если в голосовании участвовало не менее двух третей списочного состава и проголосовало за решение большинство членов Педагогического совета Учреждения, но не менее половины голосов лиц, участвующих в голосовании.

4.11.7. К компетенции Педагогического совета относятся:

организация образовательного процесса в Учреждении;

ориентация деятельности педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательного процесса;

разработка содержания работы по общей методической теме Учреждения;

внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;

решение вопросов о приеме, переводе и выпуске обучающихся (воспитанников), освоивших образовательные программы, соответствующие лицензии, выданной Учреждению;

рассмотрение планов работы Учреждения;

заслушивание информации и отчетов педагогических работников Учреждения, докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением, материалов проверок по вопросам образования и воспитания обучающихся (воспитанников), в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся (воспитанников) и другие вопросы образовательной деятельности Учреждения;

принятие решения об исключении обучающихся (воспитанников) из Учреждения, когда иные меры педагогического и дисциплинарного

воздействия исчерпаны, в порядке, определенном законодательством Российской Федерации в области образования и уставом Учреждения;

вопросы разработки, апробации, экспертизы и применения педагогическими работниками, а также пропаганды, распространения и оценки эффективности: новых педагогических и воспитательных технологий; новых форм и методов теоретического и трудового обучения, воспитания;

вопросы экспериментальной и исследовательской педагогической работы в Учреждении;

планирование, организация, координация и содействие деятельности в Учреждении методических объединений и педагогических организаций, утверждение избранных руководителей методических комиссий;

координация работы педагогов с родителями (законными представителями) обучающихся (воспитанников);

установление связей и взаимодействия с международными и иностранными педагогическими организациями, объединениями, а также с образовательными учреждениями;

установление связей и координация педагогической деятельности с другими образовательными учреждениями (общеобразовательными учреждениями, учреждениями профессионального образования), а также с внешкольными учреждениями и объединениями, с учреждениями культуры и спорта.

4.12. В целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних детей по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников создаётся совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников или иные органы (далее – совет родителей).

К компетенции Совета относятся:

- принятие новых членов в состав Совета;
- определение приоритетных направлений деятельности, рассмотрение и утверждение долгосрочных планов деятельности;
- оказание помощи руководству Учреждения в организации и проведении общих родительских собраний;
- заслушивание и получение информации от руководства Учреждения об организации и проведении воспитательной работы с детьми.

4.13. В целях учета мнения педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе педагогических работников в Учреждении действуют профессиональные союзы работников Учреждения (далее – представительные органы работников).

## **5. Имущество, хозяйственная деятельность и финансовое обеспечение Учреждения**

5.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью.

5.2. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, постановлением Сернурского муниципального образования.

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

5.4. Учреждение пользуется имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления в соответствии с целями и видами деятельности Учреждения и в соответствии с назначением имущества.

5.5. Недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, подлежит обособленному учету в установленном порядке, а также в реестре муниципального имущества Сернурского муниципального района.

5.6. Перечни особо ценного движимого имущества Учреждения определяются Учредителем.

5.7. Источниками формирования имущества и финансовых средств Учреждения являются:

а) имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, постоянного (бессрочного) пользования;

б) субсидии, предоставляемые Учреждению на возмещение нормативных затрат, связанных с выполнением муниципального задания;

в) субсидии, предоставляемые Учреждению на иные цели;

г) доходы Учреждения, полученные от осуществления приносящей доходы деятельности, в случаях, предусмотренных настоящим Уставом, и приобретенное за счет этих доходов имущество.

д) добровольные пожертвования и целевые (в том числе имущественные) взносы физических и (или) юридических лиц;

е) другие, не запрещенные законом поступления.

5.8. Учреждение не вправе без согласия Учредителя распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, включая передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении указанного имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, безвозмездного пользования, а также осуществлять его списание.

5.9. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными его учредительными документами основными видами деятельности формирует и утверждает отделом образования.

5.10. Финансовое обеспечение основной деятельности Учреждения осуществляется в виде субсидий из муниципального бюджета Сернурского района на выполнение муниципального задания.

5.11. Поступления от Учредителя осуществляются в сроки и на условиях, установленных соглашением на выполнение муниципального задания, заключенным между Учреждением и Учредителем.

5.12. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется на основе нормативных затрат на оказание муниципальных услуг.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Собственником имущества или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

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

5.13. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

5.15. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Федеральным законом «О некоммерческих организациях».

5.16. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований, установленных Федеральным законом «О некоммерческих организациях», может быть признана недействительной по иску Учреждения или Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия учредителя Учреждения.

5.17. Руководитель несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения

крупной сделки с нарушением требований, установленных Федеральным законом «О некоммерческих организациях», независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

5.18. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

5.19. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению Учредителем, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

5.20. За исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться, в том числе самостоятельно сдавать в аренду, отдавать в залог, передавать во временное пользование, закрепленное за ним имущество без согласия Собственника имущества.

5.21. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятым у Учреждения, собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

5.22. При использовании имущества, принадлежащего Учреждению на праве оперативного управления, Учреждение обязано:

эффективно использовать имущество;

использовать имущество строго по целевому назначению;

не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);

осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества;

обеспечивать сохранность муниципального имущества.

5.23. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляют Отдел по управлению имуществом и земельными ресурсами администрации муниципального образования «Сернурский муниципальный район» и отдел образования в установленном законодательством порядке.

5.24. Учреждение с согласия Учредителя на основании договора между Учреждением и медицинским учреждением имеет право предоставлять медицинскому учреждению в пользование движимое и недвижимое имущество для медицинского обслуживания обучающихся и работников Учреждения и прохождения ими медицинского обследования. Указанные отношения могут осуществляться на безвозмездной основе.

5.25. Если Учреждение, являющееся объектом социальной инфраструктуры для детей, сдает в аренду закрепленные за ним объекты

собственности, заключению договора об аренде должна предшествовать проводимая учредителем экспертная оценка последствий такого договора для обеспечения образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской, лечебно-профилактической помощи, социальной защиты и социального обслуживания детей. Договор аренды не может заключаться, если в результате экспертной оценки установлена возможность ухудшения указанных условий.

5.26. В целях формирования и обеспечения полной, достоверной информации о деятельности Учреждения, его имущественном положении для контроля над соблюдением законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете и нормативных актов органов, регулирующих бухгалтерский учет, при осуществлении хозяйственных операций, ведение бухгалтерского учета Учреждения передается центральной бухгалтерии Отдела образования и по делам молодежи.

5.27. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, решает вопросы, связанные с заключением договоров, определением своих обязательств и иных условий, не противоречащих законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу. Учреждение обеспечивает исполнение своих обязательств в соответствии с муниципальным заданием, планом финансово-хозяйственной деятельности и в пределах денежных средств, полученных в установленном порядке от приносящих доход видов деятельности.

5.28. Информация об использовании закрепленного за Учреждением имущества включается в ежегодные отчеты Учреждения.

## **6. Порядок принятия локальных нормативных актов**

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

6.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

6.3. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы нормативного характера, распоряжения, положения, протоколы, правила, инструкции, регламенты, расписания, планы и т.п.

Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Учреждения им могут приниматься иные локальные нормативные акты.

Локальные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу и законодательству Российской Федерации.

6.4. Локальные нормативные акты утверждаются единоличным исполнительным органом Учреждения – Руководителем в порядке и на условиях, установленных настоящим Уставом.

6.5. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение коллегиальных органов управления Учреждением, представительных органов обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

6.6. Порядок принятия локальных нормативных актов Учреждения:

- решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает Руководитель;

- в случае если настоящим Уставом предусмотрено согласование локальных нормативных актов каким-либо органом управления, то проект направляется для принятия коллегиальными органами управления в соответствии с их компетенцией, предусмотренной настоящим Уставом;

6.7. Локальные нормативные акты утверждаются приказом Руководителя и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

6.8. После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Учреждения.

6.9. Учреждением создаются условия для ознакомления всех работников и родителей (законных представителей) с настоящим Уставом.

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

## **7. Изменение типа, реорганизация и ликвидация Учреждения**

7.1. Решение о реорганизации, изменении типа, ликвидации Учреждения принимается администрацией Сернурского муниципального района.

7.2. Изменение типа муниципального учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа муниципального учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

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

7.4. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

7.5. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения или их части к его правопреемнику в соответствии с

передаточным актом или разделительным балансом.

7.6. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

7.7. При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другого юридического лица Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц сведения о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

7.8. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие, предусмотренные трудовым и гражданским законодательством) передаются в соответствии с установленными правилами учреждению - правопреемнику.

7.9. Ликвидация Учреждения влечет его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

7.10. При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения и документы по личному составу передаются в муниципальный архив.

7.11. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение - прекратившим свою деятельность, после внесения записи об этом в единый государственный реестр юридических лиц.

7.12. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией в казну Сернурского района.

7.13. Решение о реконструкции, модернизации, об изменении назначения Учреждения не допускается без предварительной экспертной оценки уполномоченным органом последствий принятого решения для обеспечения жизнедеятельности, образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей.

## **8. Внесение изменений и (или) дополнений в устав**

8.1. Внесение изменений и дополнений в настоящий устав, а также утверждение новой редакции устава осуществляется в порядке, установленном Муниципальным учреждением «Отдел образования и по делам молодежи администрации МО «Сернурский муниципальный район».

8.2. Настоящая редакция Устава вступает в силу с момента регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц.

Пронумеровано, проінцировано и  
скреплено печатать

\_\_\_\_\_ листа (листок)

Заведуючий

С.А. Шулєтова

23 листопада 13  
1061226001332  
- 2191208030167

Зав. адмін. частиною  
Л. М. Соловйова  
М. Соловйова Т. С.