

Утвержден  
Постановлением администрации  
Волжского муниципального района  
№ 408  
«16» июля 2014 г.

Согласован  
Руководитель отдела по управлению  
муниципальными имуществом и земельными  
ресурсами Волжского муниципального района  
О.Н. Антонова  
«16» июля 2014 г.

Согласован  
Руководитель учреждения «Отдел  
образования администрации Волжского  
муниципального района»  
Э.Н. Муравьева  
«16» июля 2014 г.

## УСТАВ

Муниципальная бюджетная дошкольная образовательная  
организация «Детский сад № 17 «Ягодка» общеразвивающего  
вида» с. Новые Параты Волжского муниципального района  
Республики Марий Эл

с. Новые Параты  
2014 г.

## 1. Общие положения.

1.1. Муниципальная бюджетная дошкольная образовательная организация «Детский сад № 17 «Ягодка» общеразвивающего вида» с. Новые Параты Волжского муниципального района Республики Марий Эл, в дальнейшем именуемая «Организация», учреждена постановлением администрации Волжского муниципального района от «16» июня 2014 года № 408 «О создании Муниципальной бюджетной дошкольной образовательной организации «Детский сад № 17 «Ягодка» общеразвивающего вида» с. Новые Параты Волжского муниципального района Республики Марий Эл»

1.2. Учредителем Организации выступает муниципальное образование «Волжский муниципальный район». Полномочия учредителя Организации осуществляет администрация Волжского муниципального района, полномочия собственника имущества - Отдел по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами Волжского муниципального района.

Отдельные функции Организации, в том числе контроль за деятельностью Образовательной организации, входящего в систему образовательных организаций района, осуществляет муниципальный орган управления образованием на основании Положения о данном органе – учреждение «Отдел образования администрации Волжского муниципального района» (далее – Отдел образования).

Организация находится в ведомственном подчинении Отдела образования.

1.3. Организация создана на неопределенный срок.

1.4. Официальное полное наименование Организации: Муниципальная бюджетная дошкольная образовательная организация «Детский сад № 17 «Ягодка» общеразвивающего вида» с. Новые Параты Волжского муниципального района Республики Марий Эл.

сокращенное - МБДОО № 17.

1.5. Тип Организации – бюджетное.

Вид Организации – детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением физического развития воспитанников II категории.

1.6. Организация является некоммерческой организацией.

1.7. Организация является юридическим лицом, создается и регистрируется в соответствии с законодательством Российской Федерации, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в органах Федерального казначейства, круглую печать, содержащую его полное наименование на русском языке, указание на местонахождение Организации и штамп, бланки со своим наименованием, а также вправе иметь зарегистрированную в установленном порядке эмблему.

1.8. Организация отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Организацией собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением

особо ценного движимого имущества, закрепленного за Организацией собственником этого имущества или приобретенного Организацией за счет выделенных собственником имущества Организации средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Организации не несет ответственности по обязательствам Организации.

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

1.10. Место нахождения Организации (юридический и фактический адрес): 425016, Республика Марий Эл, Волжский район, с. Новые Параты, ул. Молодёжная, д.103б.

1.11. Организация приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации.

Изменения и (или) дополнения в устав Организации принимаются Общим собранием трудового коллектива Организации большинством голосов, утверждаются Постановлением администрации Волжского муниципального района, по согласованию с Отделом образования и Отделом по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами Волжского муниципального района, регистрируются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.12. Организация не имеет филиалов и представительств.

1.13. В своей деятельности Организация руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Марий Эл, законодательством Российской Федерации в области образования, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Марий Эл, решениями администрации Волжского муниципального района, международными актами в области защиты прав и законных интересов детей и настоящим уставом.

## **2. Предмет и цели деятельности Организации**

2.1. Организация осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, Республики Марий Эл, правовыми актами администрации муниципального образования Волжский муниципальный район и настоящим Уставом, путем оказания услуг в сфере образования.

2.2. Организация обеспечивает воспитание, обучение и развитие, а также присмотр, уход и оздоровление детей в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений.

2.3. Предметом деятельности Организации является: предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

2.4. Организация является начальным звеном системы образования и предоставляет всем гражданам Российской Федерации возможность реализовать гарантированное государством право на получение услуг в области дошкольного образования. Деятельность Организации строится на

принципах признания приоритетности образования, обеспечения права каждого человека на образование, недопустимости дискриминации в сфере образования, гуманизма, единства образовательного пространства на территории Российской Федерации, общедоступности, адаптивности образования к уровням и особенностям развития и подготовки воспитанников, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования, демократического характера управления образованием.

2.5. Для достижения основной цели Организации, направленной на обеспечение воспитанников дошкольным образованием Организация осуществляет основные виды деятельности:

- реализация основной образовательной программы Организации, разрабатываемой и утверждаемой им самостоятельно, в соответствии с федеральным государственным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования

- реализация дополнительных общеобразовательных программ в соответствии с лицензией (в том числе на платной основе). Приведенный перечень видов деятельности является исчерпывающим.

2.6. Основными задачами Организации являются:

- 1) охрана и укрепления физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;

- 2) обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребёнка 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, развитие способностей и творческого потенциала каждого ребёнка 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 ребёнка, формирование предпосылок учебной деятельности;

- 7) обеспечение вариативности и разнообразия содержания Программ и организационных форм дошкольного образования, возможности

формирования Программ различной направленности с учётом 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 повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.

2.7. Организация вправе осуществлять приносящую доход деятельность, предусмотренную его уставом постольку, поскольку это служит достижению целей, указанных в пункте 2.4 настоящего устава.

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

Доходы Организации поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено федеральным законом.

Организация не вправе осуществлять долевое участие в деятельности других учреждений (в том числе образовательных организаций), предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать акции, облигации, иные ценные бумаги и получать доходы (дивиденды, проценты) по ним.

Право Организации осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение - лицензия, возникает у Организации с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

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

2.8. Организация в соответствии с полученной лицензией вправе оказывать воспитанникам, населению, предприятиям и организацией платные дополнительные образовательные услуги.

2.8.1. Платные дополнительные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета.

2.8.2. Отказ потребителя от предлагаемых платных образовательных услуг не может быть причиной уменьшения объема предоставляемых ему Организацией основных образовательных услуг.

2.8.3. Требования к оказанию платных образовательных услуг, в том числе к содержанию образовательных программ, специальных курсов, определяются по соглашению сторон и могут быть выше, чем это предусмотрено федеральными государственными образовательными стандартами.

2.8.4. Организация обязана:

обеспечить оказание платных образовательных услуг в полном объеме в соответствии с образовательными программами и условиями договора об

оказании платных образовательных услуг (далее именуется - договор), а при наличии свидетельства о государственной аккредитации - и в соответствии с федеральными государственными требованиями;

до заключения договора предоставить потребителю достоверную информацию (перечень которой определен федеральным законодательством) об Организации и оказываемых платных дополнительных образовательных услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора;

сообщать потребителю по его просьбе другие относящиеся к договору и соответствующей платной дополнительной образовательной услуге сведения;

соблюдать утвержденные им учебный план и расписание непосредственно образовательной деятельности, разрабатываемыми и утверждаемыми Организацией самостоятельно, в соответствии с учебным планом и программой дополнительного образования.

2.8.5. Режим работы устанавливается Организацией.

2.8.6. Организация обязана заключить договор при наличии возможности оказать запрашиваемую потребителем платную образовательную услугу.

Организация не вправе оказывать предпочтение одному потребителю перед другим в отношении заключения договора, кроме случаев, предусмотренных законом и иными нормативными правовыми актами.

Договор составляется в двух экземплярах, один из которых находится в Организации, другой - у потребителя.

Стоимость оказываемых образовательных услуг в договоре определяется по соглашению между Организацией и потребителем.

2.8.7. На оказание образовательных услуг, предусмотренных договором, может быть составлена смета. Составление такой сметы по требованию потребителя или Организации обязательно. В этом случае смета становится частью договора.

2.8.8. Организация оказывает образовательные услуги в порядке и в сроки, определенные договором и уставом Организации.

2.8.9. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по договору Организация и потребитель несут ответственность, предусмотренную договором и законодательством Российской Федерации.

### **3. Образовательный процесс, типы и виды реализуемых образовательных программ**

3.1. Образовательную деятельность Организация осуществляет в соответствии с полученной лицензией и приложением к ней с указанием перечня реализуемых программ, с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников.

3.2. Организация реализует в соответствии с лицензией основную общеобразовательную программу дошкольного образования, разрабатываемую, принимаемую и реализуемую организацией самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом

дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ.

3.3. Организация воздерживается от любых видов и форм политической деятельности. Не допускается вмешательство в его деятельность политических партий, общественных или религиозных объединений.

3.4. Организация образовательного процесса в Организации осуществляется в соответствии с основной общеобразовательной образовательной программой дошкольного образования, учебным планом и расписанием непосредственно образовательной деятельности.

3.5. Организация самостоятельно в выборе системы внутреннего мониторинга качества образования.

3.5.1. Периодичность мониторинга устанавливается Организацией и должна обеспечивать возможность оценки динамики достижений детей, сбалансированность методов, не приводить к переутомлению воспитанников и не нарушать ход образовательного процесса.

3.6. Обработка персональных данных участников образовательного процесса осуществляется в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных».

#### **4. Организация образовательного процесса и комплектование Организации**

4.1. Обучение и воспитание в Организации ведутся на русском и на марийском языках с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников. В Организации создаются условия для изучения русского языка как государственного языка Российской Федерации.

4.2. Основной структурной единицей Организации является группа детей дошкольного возраста общеразвивающей направленности.

В группах общеразвивающей направленности осуществляется дошкольное образование в соответствии с образовательной программой образовательной организации, разрабатываемой им самостоятельно на основе примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования и федеральным государственным образовательным стандартам дошкольного образования.

4.3. Порядок комплектования Организации определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В Организацию принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 7 (семи) лет.

В группах общеразвивающей направленности предельная наполняемость устанавливается в зависимости от возраста детей и составляет:

- от 2 месяцев до 1 года - 10 детей;
- от 1 года до 3 лет - 15 детей;
- от 3 лет до 7 лет - 20 детей.

В разновозрастных группах общеразвивающей направленности предельная наполняемость составляет при наличии в группе детей:

- двух возрастов (от 2 месяцев до 3 лет) - 8 детей;
- любых трёх возрастов (от 3 до 7 лет) - 10 детей;

- любых двух возрастов (от 3 до 7 лет) - 15 детей.

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

Процедура приема детей в Организацию регламентируется Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 23.07.2013) «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 30 августа 2013 г. № 1014 г. Москва «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования» и настоящим Уставом.

При зачислении вновь прибывших детей в Организацию заключается договор между родителями (законными представителями) и администрацией Организации, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Организации, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Организации.

При приеме ребенка в Организацию его родители (законные представители) знакомятся с Уставом Организации, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, основной общеобразовательной программой, реализуемой Организацией, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

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

4.6. Отчисление детей из Организации осуществляется по следующим основаниям:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего дальнейшему пребыванию ребенка в Организации (по заявлению родителей);
- в связи с достижением ребенком возраста 8 лет;
- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную учреждение;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и образовательной организации, в том числе в случае ликвидации образовательной организации.

4.7. Режим работы Организации и длительность пребывания в нем детей определяются Уставом Организации и являются следующими:

- рабочая неделя - пятидневная;

- длительность работы - 10,5 часов.

4.8. Медицинское обслуживание детей в Организации обеспечивают органы здравоохранения, на основании договора о сотрудничестве. Организация обязана предоставить безвозмездно помещение с соответствующими условиями и требованиями для осуществления медицинской деятельности.

4.9. Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала Организации оказываются детям Организации бесплатно.

4.10. Педагогические работники Организации в обязательном порядке проходят периодическое медицинское обследование, которое проводится за счет средств Учредителя.

4.11. Расписание непосредственно-образовательной деятельности в Организации должно предусматривать перерыв достаточной продолжительности для питания детей.

4.12. Организация питания возлагается на Организацию.

4.13. Для детей раннего возраста от 1,5 до 3 лет продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности составляет не более 10 минут. Допускается осуществлять непосредственно образовательную деятельность в первую и во вторую половину дня (по 8-10 минут). В теплое время года непосредственно образовательную деятельность осуществляют на участке во время прогулки.

4.14. Максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки, включая реализацию дополнительных образовательных программ, для детей дошкольного возраста составляет:

- в младшей группе (дети четвертого года жизни) - 2 часа 45 минут,
- в средней группе (дети пятого года жизни) - 4 часа,
- в старшей группе (дети шестого года жизни) - 6 часов 15 минут,
- в подготовительной (дети седьмого года жизни) - 8 часов 30 минут.

Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности для детей четвертого года жизни - не более 15 минут, для детей пятого года жизни - не более 20 минут, для детей шестого года жизни - не более 25 минут, а для детей седьмого года жизни - не более 30 минут. Максимально допустимый объем образовательной нагрузки в первой половине дня в младшей и средней группах не превышает 30 и 40 минут соответственно, а в старшей и подготовительной 45 минут и 1,5 часа соответственно. В середине времени, отведенного на непрерывную образовательную деятельность, проводят физкультминутку. Перерывы между периодами непрерывной образовательной деятельности - не менее 10 минут.

4.15. Занятия для детей среднего и старшего дошкольного возраста могут проводиться во второй половине дня, но не чаще 2-3 раз в неделю. Длительность этих занятий – не более 25-30 минут в зависимости от возраста детей. В середине занятия статического характера проводят физкультминутку.

4.16. Занятия по дополнительному образованию (студии, кружки, секции и т.п.) для детей дошкольного возраста недопустимо проводить за счёт времени, отведенного на прогулку и дневной сон. Их проводят:

- для детей 4-го года жизни – не чаще 1 раза в неделю продолжительностью не более 15 минут;
- для детей 5-го года жизни – не чаще 2 раз в неделю продолжительностью не более 25 минут;
- для детей 6-го года жизни – не чаще 2 раз в неделю продолжительностью не более 25 минут;
- для детей 7-го года жизни – не чаще 3 раз в неделю продолжительностью не более 30 минут.

4.17. Объем лечебно-оздоровительной работы и коррекционной помощи детям (занятия с логопедом, с психологом и другие) регламентируются индивидуально в соответствии с медико-педагогическими рекомендациями.

4.18. Организация самостоятельно разрабатывает и утверждает план работы на год.

4.19. В Организации функционирует логопункт на основании Положения о логопункте, где работает учитель-логопед, имеющий профессиональную квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности, полученной специальности и подтвержденную документами об образовании.

Основными направлениями в деятельности логопункта являются:

- обследование воспитанников ДООУ и выявление среди них детей, нуждающихся в профилактической и коррекционной помощи;
- изучение уровня речевого, познавательного, социально-личностного, физического развития и индивидуально-типологических особенностей детей, нуждающихся в логопедической поддержке, определение основных направлений и содержания работы каждого из них;
- систематическое проведение необходимой профилактической и коррекционно-речевой работы с детьми в соответствии с их индивидуальными и групповыми программами;
- оценка результатов помощи детям и определение степени их речевой готовности к школьному обучению;
- формирование у педагогического коллектива Организации и родителей информационной готовности к логопедической работе, помощь им в организации полноценной речевой среды;
- координация усилий педагогов и родителей, контроль за качеством проведения ими речевой работы с детьми.

## **5. Структура финансовой и хозяйственной деятельности Организации**

5.1. Организация 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. Организация 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.

Финансовое обеспечение Организации осуществляется в виде субсидий из муниципального бюджета на выполнение муниципального задания.

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

5.2. Организации открываются лицевые счета в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в территориальном органе Федерального казначейства.

5.3. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Организацией осуществляется на основе муниципальных нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности.

Муниципальное задание для Организации в соответствии с предусмотренными его учредительными документами основными видами деятельности формирует Отдел образования и утверждает Учредитель.

5.4. Организация осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности.

5.5. Организация не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

5.7. Организация вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренные настоящим уставом для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом.

5.8. Организация вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем уставе.

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

5.10. В случае сдачи в аренду с согласия учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Организацией учредителем или приобретенного Организацией за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества учредителем не осуществляется.

5.11. Имущество Организации закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, постановлением администрации Волжского муниципального района. Собственником имущества Организации является муниципальное образование «Волжский муниципальный район».

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

Имущество, закрепленное за Организацией на праве оперативного управления, подлежит учету в реестре Отдела по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами Волжского муниципального района.

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

5.12. Организация без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Организацией за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Организация вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

5.13. Крупная сделка может быть совершена Организацией только с предварительного согласия Учредителя.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований, установленных Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», может быть признана недействительной по иску Организации или Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия учредителя Организации.

5.14. Заведующий (далее - Руководитель) Организации несет перед Организацией ответственность в размере убытков, причиненных Организации в результате совершения крупной сделки с нарушением требований, установленных Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

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

5.16. Организация отвечает по своим обязательствам всем находящимся

у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Организацией собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Организацией собственником этого имущества или приобретенного Организацией за счет выделенных собственником имущества Организации средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Организации не несет ответственности по обязательствам Организации.

5.17. Организация не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Организацией, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Организации собственником Организации, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

5.18. За исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, Организация 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.

5.19. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Организацией либо приобретенное Организацией за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у Организации, собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

5.20. Источниками формирования имущества и финансовых средств Организации являются:

- средства муниципального бюджета муниципального образования «Волжский муниципальный район», поступающие от учредителя в рамках финансового обеспечения муниципального задания в порядке, установленном федеральным законодательством, законодательством Республики Марий Эл и настоящим Уставом;

- средства республиканского бюджета Республики Марий Эл, поступающие в порядке, установленном федеральным законодательством, законодательством Республики Марий Эл и настоящим Уставом;

- средства, получаемые по договорам за предоставление дополнительных платных образовательных услуг, в том числе за обучение платных учебных групп;

- средства, получаемые от реализации продукции и услуг, произведенных в Организации, в том числе в ходе образовательного процесса, и от предоставления платных услуг организацией и населению, в том числе в рамках учебно-производственной деятельности;

- имущество, закрепленное за ним в оперативном управлении собственником, в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- добровольные пожертвования и целевые (в том числе

имущественные) взносы физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц;

- регулярные и единовременные поступления от учредителей (участников, членов);

- другие, не запрещенные законом поступления.

5.21. При использовании имущества, принадлежащего Организации на праве оперативного управления, Организация обязана:

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 государственного имущества.

5.22. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Организацией либо приобретенное Организацией за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у Организации, собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

5.23. Контроль использования по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Организацией на праве оперативного управления, осуществляют Отдел по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами Волжского муниципального района и Учредитель в установленном законодательством порядке.

5.24. Организация с согласия учредителя на основании договора между Организацией и муниципальными бюджетными учреждениями, и организациями муниципального образования «Волжский муниципальный район», медицинскими учреждениями имеет право предоставлять в пользование движимое и недвижимое имущество для обслуживания воспитанников, обучающихся и работников Организаций и учреждений, а также для 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.

## **6. Права и обязанности Организации**

6.1. Организация имеет право в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации:

выступать исполнителем по гражданско-правовым договорам с юридическими и физическими лицами в соответствии с видами деятельности Организации;

приобретать или арендовать (получать в безвозмездное пользование) имущество за счет имеющихся у него финансовых средств в соответствии с бюджетными ассигнованиями;

в установленном действующим законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Марий Эл порядке определять размер средств, направляемых на оплату труда работников Организации, на техническое и социальное развитие;

по согласованию с Учредителем создавать в своем составе обособленные подразделения - филиалы и представительства;

принимать обучающихся в образовательную учреждение;

привлекать для осуществления деятельности, предусмотренной уставом Организации, дополнительные источники финансовых и материальных средств с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Марий Эл и настоящим уставом;

использовать и совершенствовать методы обучения и воспитания, образовательных технологий;

разрабатывать и утверждать образовательные программы и учебные планы;

разрабатывать и утверждать рабочие программы дополнительного образования.

Организация самостоятельно в организации образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, определенных законодательством Российской Федерации, Республики Марий Эл и настоящим уставом.

Организация самостоятельна в формировании своей структуры, за исключением создания, переименования и ликвидации филиалов. Структурные подразделения создаются приказом Руководителя; их деятельность осуществляется в соответствии с положениями, утвержденными Руководителем Организации. Положения о структурных подразделениях не должны противоречить законодательству Российской Федерации, Республики Марий Эл и настоящему уставу.

Организация получает право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Марий Эл, с момента выдачи ему лицензии (разрешения).

Организация имеет другие права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Марий Эл и настоящим уставом.

## 6.2. Организация обязана:

планировать свою деятельность по согласованию с Отделом образования;

осуществлять предусмотренные уставом виды деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Марий Эл;

проведение само обследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников образовательной организации;

создание условий для занятий обучающимися физической культурой и спортом;

в соответствии с законодательством Российской Федерации нести ответственность за нарушение принятых им обязательств, а также за нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации;

обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам Организации заработной платы в соответствии с законодательством Российской Федерации;

обеспечивать в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке исполнение судебных решений;

планировать деятельность Организации, в том числе в части получения доходов от приносящей доход деятельности;

владеть и пользоваться закрепленным за ним имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями деятельности, заданиями собственника и назначением имущества;

согласовывать с Отделом образования назначение на должность заместителя руководителя Организации;

обеспечивать эффективное и целевое использование закрепленного за ним имущества, денежных средств, сохранность имущества;

обеспечивать для работников безопасные условия труда и социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;

обеспечивать сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и другие);

хранить и использовать в установленном законодательством Российской Федерации порядке архивные документы по личному составу;

обеспечивать передачу на государственное хранение в архивные фонды документов в соответствии с установленным законодательством Российской Федерации порядком;

предоставлять по запросам или при проведении ревизии деятельности Организации Отделу образования необходимую документацию;

своевременно уплачивать налоги, предусмотренные законодательством Российской Федерации;

обеспечивать рациональное использование земли и других природных ресурсов;

не загрязнять окружающую среду, не нарушать правил безопасности производства, санитарно-гигиенические нормы и требования по защите здоровья граждан;

обеспечивать открытость и доступность информации в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Информация, подлежит размещению на официальном сайте Организации в сети Интернет и обновлению со дня внесения соответствующих изменений. Порядок размещения в сети Интернет и обновления информации об Организации, в том числе содержание и форма её представления, устанавливается Правительством Российской Федерации;

исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Марий Эл.

6.3. Организация несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;

качество и реализацию не в полном объеме основной общеобразовательной программы в соответствии с учебным планом и расписанием непосредственно-образовательной деятельности;

жизнь и здоровье воспитанников и работников Организации во время образовательного процесса;

нарушение прав и свобод воспитанников и работников Организации;

нецелевое использование бюджетных средств;

финансирование расходов в размерах, превышающих размеры, включенные в бюджетную роспись, и утвержденные лимиты бюджетных обязательств;

несоблюдение нормативов финансовых затрат на оказание муниципальных услуг;

обеспечение целевого использования бюджетных средств и принятие мер по возмещению или возврату в муниципальный бюджет использованных нецелевым образом средств в полном объеме, в том числе за счет внебюджетных источников;

иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

## **7. Управление Организацией**

7.1. Управление Организацией осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», настоящим Уставом и строится на сочетании принципов единоначалия и самоуправления.

Принятие решений о создании, реорганизации, ликвидации, определение предмета и целей деятельности Организации находятся в компетенции администрации Волжского муниципального района.

7.2. К функциям Отдела образования относится:

7.2.1. Согласование:

- Устава, тарификации, штатного расписания Организации и структуры Организации;

- ликвидационных, разделительных балансов передаточных актов при реорганизации Организации;

- проектов муниципальных правовых актов, направленных на реализацию принятых решений по всем вопросам, касающимся деятельности Организации;

- необходимости получения дополнительных субсидий при недостаточности средств;

7.2.2. Подготовка:

- для Учредителя необходимого комплекта документов, а также технико-экономического обоснования для согласования создания, реорганизация (ликвидации) Организации;

- предложений Учредителю по участию Организации в ассоциациях, других объединениях коммерческих организаций, участию в иных хозяйственных организациях, а также по созданию филиалов и открытию представительств;

- предложений Учредителю о получении Организации банковских гарантий, сделок, связанных с уступкой требований, переводом долга, заключении договоров простого товарищества, с иными обременениями;

- отчетов Учредителю об итогах деятельности Организации;

- предложений Учредителю об отчуждении муниципального имущества, закрепленного за Организацией.

7.2.3. Утверждение:

- показателей экономической эффективности деятельности Организации и контроль их исполнения;

- отчетности по финансово-хозяйственной деятельности Организации и направление ее в Отдел по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами Волжского муниципального района;

- бухгалтерской отчетности и отчетов Организации;

- субсидий, выделяемых Организации для выполнения муниципального задания.

7.2.4. Внесение предложений Учредителю по порядку составления, утверждения и установления показателей планов (программ) финансово-хозяйственной деятельности Организации.

7.2.5. Заключение, изменение и прекращение трудового договора с руководителем Организации.

7.2.6. Применение к руководителю Организации в соответствии с действующим законодательством мер поощрения и дисциплинарных взысканий.

7.2.7. Инициация создания, ликвидации и реорганизации Организации в соответствии с порядком, утвержденным муниципальным правовым актом.

7.2.8. Внесение предложений Учредителю кандидатуры председателя ликвидационной комиссии, комиссии по реорганизации, кандидатуры членов этих комиссий на стадии подготовки проекта муниципального правового акта.

7.2.9. Представление Учредителю заключения о целесообразности приватизации Организации.

7.2.10. Выполнение полномочий по исполнению муниципального заказа в соответствии с муниципальными правовыми актами.

7.2.11. Установление периодичности плановых проверок финансово-хозяйственной деятельности Организации совместно с соответствующим контролирующим органом.

7.2.12. Представление информации в Отдел по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами Волжского муниципального района о ненадлежащем использовании Организацией муниципального имущества, выявленной в результате проводимых проверок.

7.2.13. Принятие мер и осуществление необходимых мероприятий по устранению нарушений, выявленных в результате ревизий, проверок Организации.

7.2.14. Совместное участие в разработке плановых показателей финансово-хозяйственной деятельности Организации с другими структурными подразделениями Администрации района.

7.2.15. Контроль выполнения плановых показателей финансово-хозяйственной деятельности Организации.

7.2.16. Представление Учредителю оценки эффективности деятельности Организации, оценки перспективы его дальнейшего развития, подготовка предложений по совершенствованию основных направлений развития.

7.2.17. Иные функции в соответствии с его компетенцией, предусмотренные муниципальными правовыми актами.

### 7.3. Компетенция Учредителя

#### 7.3.1. К компетенции Учредителя относится:

- формирование и утверждение муниципального задания в соответствии с основными видами деятельности Организации;

- порядок определения платы за оказание дополнительных платных услуг;

- финансовое и материально-техническое обеспечения основной деятельности Организации, согласно утвержденному муниципальному заданию;

- утверждение устава Организации, изменений и дополнений к нему;

- принятие решения о реорганизации или ликвидации Организации в установленном порядке, назначение ликвидационной комиссии;

- получение необходимой информации о деятельности Организации и осуществление контроля над его образовательной деятельностью;

- создание комиссий и проведение проверок финансово-хозяйственной деятельности Организации;

- утверждение регулируемых тарифов на платные дополнительные образовательные услуги и другие платные услуги, в установленном порядке;

- утверждение порядка формирования муниципального задания, финансового обеспечения выполнения этого задания;

- приостановление приносящей доход деятельности Организации, если она наносит ущерб основной;

- согласие на совершение Организацией крупной сделки;

- иные функции, предусмотренные нормативными правовыми актами.

7.4. Организация как получатель бюджетных средств обладает следующими бюджетными полномочиями:

- составляет и исполняет бюджетную смету;
- принимает и исполняет обязательства в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований;
- обеспечивает результативность, целевой характер использования бюджетных ассигнований по смете;
- вносит главному распорядителю бюджетных средств предложения по изменению бюджетной росписи;
- исполняет иные полномочия, установленные Бюджетным кодексом и принятыми нормативно-правовыми актами Волжского муниципального района и, регулируемыми бюджетные правоотношения;
- вправе передать ведение бюджетного учета на основании соглашения централизованной бухгалтерии Отдела образования

7.5. Отдел по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами Волжского муниципального района:

- принимает решение о закреплении имущества за Организацией на праве оперативного управления;
- принимает решение об изъятии излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за Организацией, а также имущества, приобретенного Организацией за счет средств, выделенных ему из муниципального бюджета Волжского муниципального района на приобретение этого имущества;
- предварительно в письменной форме согласовывает заключение Организацией сделок, связанных с отчуждением недвижимого имущества, а также особо ценного движимого имущества, закрепленного за Организацией на праве оперативного управления, недвижимого имущества, которым Организация вправе распоряжаться самостоятельно, а также с передачей такого имущества в пользование или в залог;
- осуществляет контроль использования Организацией закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества, а также имущества, приобретенного Организацией за счет доходов от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, указанной в уставе Организации;

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

7.6. Управление Организацией осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим уставом и строится на принципах единоначалия и самоуправления.

7.7. Управление Организацией осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим уставом и строится на принципах единоначалия и самоуправления.

7.8. Формами самоуправления Организации являются:

Совет Организации, родительский комитет, общее собрание трудового

коллектива, педагогический совет, методический совет.

Порядок формирования других органов самоуправления, их задачи и полномочия определяются отдельными положениями об этих органах, утверждаемыми Руководителем Организации.

#### 7.8.1. Совет Организации.

В состав Совета Организации могут избираться представители из числа руководящих и педагогических работников, обучающихся (воспитанников), общественности, родителей (законных представителей). Совет Организации собирается не реже 4 раз в год. Члены Совета Организации выполняют свои обязанности на общественных началах.

Члены Совета Организации выбирают открытым голосованием председателя Совета Организации.

Для ведения протокола заседаний Совета Организации из его членов открытым голосованием избирается секретарь.

Основным способом голосования в заседании Совета Организации являются открытое голосование поднятием руки с фиксацией общих итогов голосования.

Решения Совета Организации, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Марий Эл, являются рекомендательными для администрации Организации, всех членов коллектива. Допускается издание приказа руководителя Организации, устанавливающего обязательность исполнения решения Совета Организации участниками образовательного процесса.

#### 7.8.2. К компетенции Совета Организации относятся:

- разработка плана развития Организации;
- участие в создании оптимальных условий для организации образовательного процесса в Организации;
- организация общественного контроля охраны здоровья участников образовательного процесса, за безопасными условиями его осуществления;
- оказание практической помощи администрации Организации в установлении функциональных связей с учреждениями культуры и спорта для организации досуга воспитанников;
- участие в обсуждении перспективного плана развития Организации;
- представление в государственных, муниципальных, общественных органах управления интересов Организации, а также наряду с родительским комитетом и родителями (законными представителями) - интересы воспитанников, обеспечивая социальную правовую защиту несовершеннолетних;
- согласование распорядка работы Организации, продолжительности непосредственно образовательной деятельности в соответствии с учебным планом;
- принятие локальных актов в соответствии со своей компетенцией;
- поддерживает общественные инициативы по совершенствованию и развитию обучения и воспитания молодежи, творческий поиск педагогических

работников в организации опытно-экспериментальной работы; определяет пути взаимодействия Организации с научно-исследовательскими, производственными, кооперативными организациями, добровольными обществами, ассоциациями, творческими союзами, другими государственными (или негосударственными) общественными институтами и фондами с целью создания необходимых условий для разностороннего развития личности воспитанников и профессионального роста педагогов;

- заслушивание отчета о работе Руководителя Организации, его заместителей, других работников; знакомство с итоговыми документами по проверке органами управления образованием и т.д. деятельности Организации и заслушивает отчеты о мероприятиях по устранению недостатков в его работе;

- принятие необходимых мер в рамках действующего законодательства Российской Федерации по защите педагогических работников и администрации Организации от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, а также по обеспечению гарантий автономности Организации, его самоуправляемости;

- решение других вопросов, отнесенных к компетенции Совета Организации законодательством и иными нормативно-правовыми актами Организации.

7.8.3. Решения Совета Организации считаются действительными, если в голосовании участвовало не менее двух третей списочного состава и проголосовало за решение большинство членов Совета Организации, но не менее половины голосов лиц, участвующих в голосовании.

7.8.4. Совет Организации избирается на пять лет. Досрочные перевыборы Совета Организации проводятся по требованию не менее половины его членов.

7.9. Родительский комитет Организации (далее – Родительский комитет) избирается на общем собрании родителей (законных представителей) сроком на один год. В состав Родительского комитета входят родители (законные представители) от каждой группы детей. Родительский комитет созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

К компетенции Родительского комитета относится:

- обсуждение Устава и других локальных актов Организации, касающихся взаимодействия с родительской общественностью, решение вопроса о внесении в них необходимых изменений и дополнений;

- участие в определении направления образовательной деятельности ДОО;

- обсуждение вопросов содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности ДОО;

- рассмотрение проблем организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных;

- заслушивание отчетов Руководителя о создании условий для реализации основной образовательной программы Организации;

- участие в подведении итогов деятельности ДОО за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью;

- заслушивание докладов, информации представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Организацией по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима, об охране жизни и здоровья воспитанников;
- оказание помощи Организации в работе с неблагополучными семьями;
- участие в планировании и реализации работы по охране прав и интересов воспитанников, и их родителей (законных представителей) во время педагогического процесса в Организации;
- внесение предложения по совершенствованию педагогического процесса в Организации;
- содействие организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Организации - родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей и др.;
- оказание посильной помощи Организации в укреплении материально-технической базы, благоустройству его помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности;
- привлечение внебюджетных и спонсорских средств, шефской помощи заинтересованных организаций для финансовой поддержки Организации;
- вместе с Руководителем Организации принимает решение о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности;
- принятие локальных актов в соответствии со своей компетенцией.

#### 7.10. Общее собрание трудового коллектива Организации.

В состав Общего собрания трудового коллектива Организации входят все руководящие, педагогические и иные работники Организации.

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

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

Основным способом голосования в заседании Общего собрания трудового коллектива Организации являются открытое голосование поднятием руки с фиксацией общих итогов голосования.

Организация выполнения решений Общего собрания трудового коллектива Организации осуществляет Руководитель Организации и ответственные лица, указанные в решении. Принятые в пределах компетенции Общего собрания трудового коллектива Организации решения являются обязательными для исполнения.

7.10.1. К компетенции Общего собрания трудового коллектива Организации относится:

- в части, не урегулированной законодательством Российской Федерации, разработка и принятие устава, изменений и дополнений к нему для внесения на утверждение администрации Волжского муниципального района;

- вопросы распоряжения денежными средствами, полученными от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;

- вопросы о распоряжении имуществом, приобретенным Организацией за счет доходов, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;

- принятие локальных актов в соответствии со своей компетенцией;

- другие вопросы, отнесенные к его компетенции законодательством Российской Федерации.

7.10.2. Для ведения Общего собрания трудового коллектива Организации присутствующие члены выбирают открытым голосованием председателя и секретаря.

7.10.3. Секретарь Общего собрания трудового коллектива Организации ведет протокол, который подписывается председателем и секретарем. Протоколы общих собраний хранятся в деле Организации.

7.11. Педагогический совет Организации.

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

7.11.1. В состав Педагогического совета Организации входят: Руководитель Организации, его заместители, педагогические работники, в том числе педагог-психолог, учитель - логопед, старший воспитатель, а также медсестра, председатель родительского комитета и другие руководители органов самоуправления Организации.

Члены Педагогического совета выбирают открытым голосованием председателя Педагогического совета.

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

Основным способом голосования в заседании Педагогического совета Организации являются открытое голосование поднятием руки с фиксацией общих итогов голосования.

7.11.2. Решения Педагогического совета Организации являются рекомендательными для коллектива Организации. Решения Педагогического совета Организации, утвержденные приказом Руководителя Организации, являются обязательными для исполнения.

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

К компетенции Педагогического совета относятся:

- организация образовательного процесса в Организации;

- ориентация деятельности педагогического коллектива Организации на совершенствование образовательного процесса;
- разработка содержания работы по общей методической теме Организации;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- решение вопросов о приеме, переводе и выпуске воспитанников, освоивших основную образовательную программу дошкольного образования;
- утверждение планов работы Организации;
- заслушивание информации и отчетов педагогических работников Организации, докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Организацией, материалов проверок по вопросам образования и воспитания воспитанников, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима Организации, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников и другие вопросы образовательной деятельности Организации;
- вопросы разработки, апробации, экспертизы и применения педагогическими работниками, а также пропаганды, распространения и оценки эффективности: новых педагогических и воспитательных технологий;
- вопросы экспериментальной и исследовательской педагогической работы в Организации;
- координация работы педагогов с родителями (законными представителями) воспитанников;
- установление связей и взаимодействия с международными и иностранными педагогическими организациями, объединениями, а также с образовательными организациями;
- установление связей и координация педагогической деятельности с другими образовательными организациями (общеобразовательными организациями, организациями профессионального образования), с учреждениями культуры и спорта;
- принятие основной общеобразовательной программы Организации и локальных актов в соответствии со своей компетенцией.

#### 7.12. Компетенция и ответственность Руководителя Организации.

7.12.1. Руководитель осуществляет управление Организацией в рамках компетенции, определенной законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Марий Эл и настоящим уставом.

Руководитель назначается на должность и освобождается от должности приказом Отдела образования. Кандидаты на должность Руководителя обязаны пройти соответствующую аттестацию.

Руководитель осуществляет руководство текущей деятельностью Организации на основании законов и иных правовых актов Российской Федерации, и Республики Марий Эл, настоящего устава, трудового договора. Руководитель подотчетен в своей деятельности Отделу образования.

Руководство Организацией, его подразделениями и структурами Руководитель осуществляет как непосредственно, так и через администрацию

и педагогических работников Организации.

Руководителю Организации совмещение его должности с другой руководящей должностью (кроме научного и научно-методического руководства) не разрешается.

#### 7.12.2. Руководитель Организации:

- действует без доверенности от имени Организации, представляет его интересы в органах государственной власти и местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях, в суде по всем вопросам, относящимся к компетенции Организации;

- заключает соглашения, договоры;

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

- определяет структуру Организации;

- открывает лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- по согласованию с Отделом образования утверждает штатное расписание и положения о структурных подразделениях Организации;

- в установленном законодательством Российской Федерации порядке осуществляет прием на работу и увольнение работников Организации, утверждает должностные инструкции;

- издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Организации;

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

- обеспечивает расходование бюджетных и внебюджетных средств по целевому назначению в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Марий Эл;

- определяет потребность, приобретает и распределяет выделенные материальные ресурсы;

- в пределах своей компетенции несет ответственность за организацию защиты сведений, составляющих государственную тайну;

- в установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Марий Эл порядке обеспечивает составление и представление всей необходимой информации и документации, связанной с деятельностью Организации;

- выдает доверенности на представление интересов Организации;

- является распорядителем финансов, имеет право первой подписи.

На период временного отсутствия Руководителя Организации, его обязанности возлагаются на завхоза или старшего воспитателя.

Помимо вышеперечисленного к компетенции Руководителя относятся:

- установление надбавок и доплат к должностным окладам работников в соответствии с положением, утвержденным Организацией;

- организация материального и бытового обеспечения работников;

- материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного

процесса;

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

- утверждение режима дня и расписания непосредственно образовательной деятельности, основной общеобразовательной программы дошкольного образования и учебного плана, рабочих программ дополнительного образования.

- комплектование групп воспитанников;

- организация своевременного предоставления соответствующим категориям воспитанников дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Марий Эл;

- создание и обеспечение в Организации необходимых условий для организации питания и медицинского обслуживания, контроль их работы;

- руководство мониторингом качества образования;

- руководство, координация и контроль деятельности структурных подразделений Организации;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

Отношения работников и Руководителя, возникающие на основании трудового договора, регулируются трудовым законодательством и коллективным договором.

Коллективные трудовые споры (конфликты) между работодателем и работниками рассматриваются в соответствии с федеральными законами, регулирующими порядок разрешения коллективных трудовых споров (конфликтов).

7.12.3. Руководитель несет персональную ответственность за:

- ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей;

- нарушение установленного режима секретности;

- сохранность денежных средств, материальных ценностей и имущества Организации;

- непредставление и (или) представление недостоверных и (или) неполных сведений об имуществе, являющемся собственностью Республики Марий Эл и находящемся в оперативном управлении Организации, в Отдел по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами Волжского муниципального района;

- за неполный объем реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования в соответствии с учебным планом и федеральными государственными требованиями;

- за жизнь, здоровье воспитанников и работников Организации во время и вследствие образовательного процесса, работ и мероприятий Организации;

- за нарушение в Организации прав и свобод воспитанников, и работников;

- за непринятие мер по предупреждению (по пресечению) нарушений на территории, в помещениях и сооружениях Организации законов Российской

Федерации, правовых актов Республики Марий Эл, норм морали, нравственности и Правил внутреннего распорядка Организации;

- за иные действия (бездействие) в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Марий Эл.

7.12.4. Руководитель Организации несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Организации, в том числе в случаях неправомерного использования имущества, при списании либо ином отчуждении имущества Организации, не соответствующих законодательству.

7.12.5. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Марий Эл, Руководитель Организации возмещает Организации убытки, причиненные его виновными действиями (бездействием).

## **8. Участники образовательного процесса**

8.1. Участниками образовательного процесса Организации являются дети, их родители (законные представители), педагогические работники.

8.2. Права и обязанности участников образовательного процесса в Организации определяются настоящим уставом, Правилами внутреннего распорядка Организации и иными локальными актами, предусмотренными настоящим Уставом.

8.3. Настоящий устав, локальные акты Организации или действия (бездействие) администрации и работников Организации не вправе ущемлять или ограничивать права и свободы граждан, установленные Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Марий Эл, законодательством Российской Федерации.

8.4. Отношение воспитанника и персонала Организации строятся на основе сотрудничества, уважения личности воспитанника и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

Применение методов физического и (или) психического насилия не допускается.

Физическое насилие - это воздействие на работника (подчиненного), воспитанника с применением физической силы.

Психическое насилие - это психическое воздействие (словом, поступками, ситуацией) на работника (подчиненного), воспитанника, травмирующее или расстраивающее его нервную систему.

8.5. Организация создает условия, гарантирующие охрану и укрепление здоровья воспитанников и персонала. Для этого Организация вправе привлекать добровольную материальную и финансовую помощь физических и юридических лиц.

## **9. Права и обязанности воспитанников**

9.1. Организация обеспечивает права каждого ребёнка в соответствии с Конвенцией о правах ребёнка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН и

действующим законодательством Российской Федерации.

Организация гарантирует детям:

- охрану здоровья и жизни;
- защиту от всех форм физического и психического насилия;
- защиту их достоинства;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей в питании, сне, отдыхе и др. в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- развитие его творческих способностей и интересов;
- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

## **10. Права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников**

10.1. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

- выбирать формы получения образования, образовательные организации, защищать законные права и интересы ребенка, принимать участие в управлении Организацией;
- принимать участие в работе педагогического совета Организации с правом совещательного голоса;
- вносить предложения по улучшению работы с детьми и по организации дополнительных услуг в Организации;
- выбирать педагога для работы с ребенком при наличии соответствующих условий в Организации;
- выбирать виды дополнительных услуг;
- требовать выполнения Устава Организации;
- заслушивать отчеты заведующего и педагогов о работе с детьми в группе;
- досрочно расторгать договор с Организацией в одностороннем порядке, уведомив организацию за 5 дней.
- оказывать Организации посильную помощь в реализации уставных задач;
- защищать права и интересы детей;
- выбирать педагога для работы с ребёнком при наличии соответствующих условий в Организации;
- обращаться к педагогу, заведующему Организации или его заместителям для разрешения конфликтных ситуаций относительно ребёнка;
- на получение в установленном Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» порядке компенсации части платы за содержание детей в Организации.

За присмотр и уход за ребенком учредитель организации, осуществляющей образовательную деятельность, вправе устанавливать плату, взимаемую с родителей (законных представителей) (далее - родительская плата), и ее размер, если иное не установлено настоящим Федеральным законом. Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не

взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке.

За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в государственных и муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, родительская плата не взимается.

В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, но не менее двадцати процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории соответствующего субъекта Российской Федерации, на первого ребенка, не менее пятидесяти процентов размера такой платы на второго ребенка, не менее семидесяти процентов размера такой платы на третьего ребенка и последующих детей. Средний размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях устанавливается органами государственной власти субъекта Российской Федерации. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в соответствующей образовательной организации.

10.2. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- выполнять Устав Организации, в части касающейся их прав и обязанностей;
- обеспечить получение детьми основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- лично передавать и забирать ребенка у воспитателя;
- соблюдать условия договора между Организацией и родителями (законными представителями) каждого воспитанника;
- вносить плату за содержание ребёнка в Организации своевременно в установленном размере;
- своевременно ставить заведующего Организацией в известность о болезни ребенка или возможного его отсутствия.

Другие права и обязанности родителей (законных представителей) могут закрепляться в заключенном между ними и Организацией договоре, который не может противоречить Федеральному закону от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказ Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» и настоящему Уставу.

## 11. Права и обязанности работников Организации

Права и обязанности работника Организации определяются трудовым законодательством, законодательством Российской Федерации в области образования, настоящим уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка Организации, его должностной инструкцией, квалификационной характеристикой, иными локальными актами Организации и закрепляются в трудовом договоре, заключенном им с Организацией при приеме на работу.

11.1. Каждый работник Организации имеет право на:

заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

участие в управлении Организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Педагогические работники имеют право на:

ежемесячную компенсацию их расходов на периодические издания и литературу, которая выплачивается в установленном законодательством Республики Марий Эл порядке и размере;

свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов;

сокращенную, не более 36 часов, рабочую неделю;

ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск;

длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, предоставляемый в порядке и на условиях, установленных настоящим уставом;

иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

11.1.1. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности Организации.

Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом Организации.

Длительный отпуск руководителю Организации оформляется приказом Отдела образования.

Педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).

Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе администрации, за исключением полной ликвидации Организации.

Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или по согласованию с администрацией Организации переносится на другой срок.

Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

Оплата длительного отпуска допускается за счет внебюджетных средств Организации.

Очередность и время предоставления длительного отпуска, продолжительность, присоединение к ежегодному оплачиваемому отпуску, возможность оплаты длительного отпуска за счет внебюджетных средств и другие вопросы, связанные с предоставлением длительного отпуска, непредусмотренные настоящим Уставом, определяются комиссией Организации (состав комиссии должен быть не менее 3 человек), созданной приказом Руководителя Организации, с учетом мнения представительного органа работников Организации.

11.1.2. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим

работником Организации норм профессионального поведения и (или) настоящего устава может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника Организации, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов воспитанников.

#### 11.2. Каждый работник Организации обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- имеет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

#### 11.3. Педагогические работники Организации обязаны:

- 1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- 2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- 3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- 4) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- 5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 6) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для

получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими учреждениями;

7) систематически повышать свой профессиональный уровень;

8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

9) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

10) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

11) соблюдать устав образовательной организации, положение о специализированном структурном образовательном подразделении организации, осуществляющей обучение, правила внутреннего трудового распорядка.

11.4. Педагогические работники Организации имеют право проходить не реже чем один раз в пять лет профессиональную переподготовку или повышение квалификации в соответствии с федеральными государственными требованиями к минимуму содержания дополнительной профессиональной образовательной программы и уровню профессиональной переподготовки педагогических работников, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

11.5. Должностные лица Организации в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим уставом несут ответственность за создание необходимых условий для учебы, труда и отдыха воспитанников Организации.

## **12. Порядок комплектования персонала и условия оплаты труда**

12.1. Прием на работу и увольнение работника Организации осуществляет Руководитель в соответствии с трудовым законодательством, согласно штатному расписанию, при наличии вакансий.

12.2. Для работников Организации работодателем является данная Учреждение, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. Трудовые отношения работника Организации и Организации регулируются трудовым договором (контрактом). Условия трудового договора (контракта) не могут противоречить трудовому законодательству.

12.3. К педагогической деятельности в Организации допускаются лица, имеющие высшее (как правило) или среднее профессиональное образование соответствующего профиля. При несоответствии профиля базового профессионального образования претендента он может быть принят (в том

числе в порядке перевода) на педагогическую работу только после прохождения переподготовки в соответствующей образовательной организации.

12.4. Не допускаются к педагогической деятельности:

лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

12.5. Увольнение работника осуществляется по основаниям и в порядке, предусмотренным трудовым законодательством.

12.6. Заработная плата (должностной оклад) выплачивается работнику Организации за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение работником других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному соглашению.

12.7. В случаях распространения для использования вне Организации учебных, методических, программных и прочих материалов, пособий, средств обучения и контроля и иных объектов интеллектуальной собственности, разработанных, сконструированных или изготовленных работниками Организации, их авторам должно быть выплачено вознаграждение в соответствии с законодательством Российской Федерации об авторском праве и интеллектуальной собственности и договором между Организацией и автором.

К объектам интеллектуальной собственности относятся учебные, методические, программные материалы, пособия, средства обучения и контроля и иные подобные объекты, защищенные копирайтом (@), товарным знаком (эмблемой) Организации или имеющие его гриф. Нарушение прав, равно как и незаконное присвоение авторства на указанные объекты, влечет ответственность вплоть до уголовной.

### **13. Порядок изменения настоящего устава**

Внесение изменений и дополнений в настоящий устав осуществляется решением Общего собрания трудового коллектива Организации и утверждается постановлением администрации Волжского муниципального района с согласованием с Отделом образования и Отделом по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами Волжского муниципального района.

13.1. Если одно (некоторые) из положений настоящего устава становятся недействительными, это не может служить основанием для приостановления действия остальных положений устава.

13.2. Дополнения и изменения устава оформляются в виде отдельного локального акта Организации и подлежат объявлению всем работникам и обучающимся (воспитанникам) Организации.

13.3. Дополнения и изменения устава вступают в силу с момента регистрации в установленном законом порядке.

### **14. Порядок реорганизации, ликвидации и приостановки деятельности Организации**

14.1. Реорганизация и ликвидация Организации осуществляется по решению Учредителя.

14.2. Реорганизация Организации в форме преобразования допускается в случаях, установленных законом.

14.3. Реорганизация или ликвидация Организации проводится комиссией, создаваемой Учредителем по соглашению Отделом по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами Волжского муниципального района.

14.4. При ликвидации и реорганизации Организации увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации.

14.5. При реорганизации Организации вносятся соответствующие изменения в Устав Организации.

14.6. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Организации или их части к его правопреемнику в соответствии с передаточным актом или разделительным балансом.

Организация считается реорганизованной, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

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

14.7. При реорганизации Организации все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие, предусмотренные трудовым и гражданским законодательством) передаются в соответствии с

установленными правилами учреждению - правопреемнику.

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

14.9. Ликвидационная комиссия составляет ликвидационные балансы и представляет их Учредителям для утверждения.

При ликвидации Организации документы постоянного хранения и документы по личному составу передаются в соответствующие республиканские и муниципальные архивы.

Передача и упорядочение документов осуществляется за счет средств Организации в соответствии с требованиями архивных органов.

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

Ликвидация Организации допускается только с согласия схода жителей населенных пунктов, обслуживаемых Организацией.

14.10. При наличии оснований, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области образования возможно приостановление деятельности Организации полностью или в отношении отдельных образовательных программ, образовательной деятельности филиалов Организации, места осуществления образовательной деятельности.

14.11. Имущество Организации, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Организации, передается ликвидационной комиссией в казну Республики Марий Эл.

## **15. Перечень видов локальных актов, регламентирующих деятельность Организации**

15.1. В целях регламентации деятельности Организации могут приниматься локальные акты: приказы, распоряжения, положения, правила, инструкции и другие, которые утверждаются в установленном порядке.

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

15.3. Перечень видов локальных актов Организации:

- приказы руководителя Организации;
- локальные акты, регламентирующие деятельность органов самоуправления;
- локальные акты, регламентирующие права и обязанности участников образовательного процесса;
- локальные акты, регламентирующие ход образовательного процесса;
- локальные акты, регламентирующие деятельность структурных подразделений Организации;
- локальные акты, регламентирующие деятельность служб сопровождения образовательного процесса;

- локальные акты, регламентирующие деятельность общественно-профессиональных объединений педагогов;
  - локальные акты, регламентирующие проведение мероприятий;
  - локальные акты, регламентирующие деятельность по охране труда и технике безопасности;
  - локальные акты, регламентирующие финансово-экономическую деятельность.
-

Протоиито и пронумеровано 38 страниц  
 Руководитель учреждения «Отдел образования  
 администрации Волжского муниципального района»  
*С.И. Мухоморова*  
 2014 г.



Менделеева Инна Борисовна  
 по Республике Мага и За  
 В Единой государственной  
 реестр юридических лиц  
 внесена запись  
 \*25 0000 20/14  
 ОГРН 2014000000000  
 ИНН 2001000000  
 Директор *С.И. Мухоморова*  
 Ф.И.О. *С.И. Мухоморова*

