



УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
Волжского муниципального района

« 25 »

12

2025 г. № 725

## Устав

**Муниципального дошкольного образовательного  
учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №3  
«Пеледыш» с. Сотнур Волжского муниципального  
округа Республики Марий Эл**

**(новая редакция)**

2025 г

## ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 3 «Пеледыш» с. Сотнур Волжского муниципального округа Республики Марий Эл (далее - Учреждение) действует на основании Устава, зарегистрировано в Межрайонной ИФНС № 4 по Республике Марий Эл за основным государственным регистрационным номером 103120500096.

Полное наименование Учреждения – Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида №3 «Пеледыш» с. Сотнур Волжского муниципального округа Республики Марий Эл.

Сокращенное наименование Учреждения: ДОУ №3.

Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип учреждения: бюджетное.

Тип образовательной организации: дошкольная образовательная организация.

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

Учреждение 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 территориальном органе Федерального казначейства, печать, бланк со своим наименованием.

1.3. Учредителем Учреждения и собственником его имущества является Волжский муниципальный округ.

Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени Волжского муниципального округа исполняет администрация Волжского муниципального округа (далее - Учредитель), в лице учреждения «Отдел образования администрации Волжского муниципального округа» (далее – Отдел образования), в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

Функции и полномочия собственника имущества Учреждения от имени Волжского муниципального округа исполняет Комитет по управлению

муниципальным имуществом и земельными ресурсами Волжского муниципального округа (далее - Собственник).

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

Собственник Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

Учреждение 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.

Учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации.

1.4. Юридический адрес Учреждения: 425022, Россия, Республика Марий Эл, Волжский район, с. Сотнур, ул. Центральная, дом 7.

## **II. ЗАДАЧИ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, Республики Марий Эл и настоящим Уставом, путём оказания услуг в сфере образования.

2.2. Основными целями деятельности является реализация образовательных программ дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.3. Основными видами деятельности Учреждения является образовательная деятельность по реализации:

- образовательных программ дошкольного образования.

К основным видам деятельности Учреждения также относятся:

- разработка и утверждение образовательных программ;
- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников;
- услуги по присмотру и уходу за детьми в дошкольных группах

Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по следующим образовательным программам, реализация которых не является основной целью его деятельности:

- образовательная деятельность по дополнительным общеразвивающим программам физкультурно-спортивной, спортивно-оздоровительной, художественно-эстетической, военно-патриотической, социально-педагогической, технической, культурологической, туристско-краеведческой, социально-экономической, естественно-научной направленности, в том числе и на платной основе.

2.4. Предметом деятельности Учреждения являются реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования; формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста, реализация образовательной программы дошкольного образования, а также присмотр и уход за детьми.

2.5. Учреждение выполняет муниципальное задание, которое в соответствии с предусмотренными в настоящем Уставе видами деятельности Учреждения формируется и утверждается Отделом образования.

2.6. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Марий Эл и Волжского муниципального округа, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности (целям), предусмотренным настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

2.7. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги представляют собой осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг.

2.8. Доход от оказания платных образовательных услуг используется указанными организациями в соответствии со следующими целями:

- развитие Учреждения и повышение его конкурентоспособности;
- повышение уровня оплаты труда работников Учреждения.

Порядок оказания платных дополнительных образовательных услуг осуществляется в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей», иными нормативно-правовыми актами, Правилами оказания платных образовательных услуг в Учреждении.

2.9. Учреждение может оказывать следующие платные дополнительные образовательные услуги:

- обучение иностранным языкам;
- услуги логопеда;
- обучение ручному труду;
- обучение чтению и математике;
- спортивно-оздоровительные услуги;
- на договорной основе обучение детей, не посещающих детский сад.

2.10. В порядке, предусмотренном муниципальными нормативно-правовыми актами, Учреждение, с согласия собственника, может сдавать в аренду недвижимое и особо ценное движимое имущество, переданное ему на праве оперативного управления, в том числе на безвозмездной основе.

2.11. Деятельность Учреждения регламентируется нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами.

Локальные нормативные акты утверждаются приказом Заведующего, за исключением случаев участия коллегиальных органов в таком утверждении, предусмотренных главой 3 Устава.

### **III. Структура финансовой и хозяйственной деятельности Учреждения**

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

Финансовое обеспечение Учреждения 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 Учреждением и Отделом образования.

3.2. Учреждению открываются лицевые счета в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в территориальном органе Федерального казначейства.

3.3. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется на основе муниципальных нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности.

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

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

3.6. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, постановлением администрации Волжского муниципального округа.

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

3.8. Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного

управления, подлежит учету в реестре Комитета по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами Волжского муниципального округа.

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

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

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

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

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

3.14. Заведующий Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований, установленных Федеральным законом «О некоммерческих организациях», независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

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

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

3.17. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению собственником Учреждения, за исключением случаев, если

совершение таких сделок допускается федеральными законами.

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

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

3.20. Источниками формирования имущества и финансовых средств Учреждения являются:

- средства муниципального бюджета Волжского муниципального округа, 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 Учреждении, в том числе в ходе образовательного процесса, и от предоставления платных услуг организациям 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.

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

- эффективно использовать имущество;

- использовать имущество строго по целевому назначению;

- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого

имущества в процессе эксплуатации);

- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества;
- обеспечивать сохранность государственного имущества.

3.22. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляют Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами Волжского муниципального округа и Учредитель в установленном законодательством порядке.

#### **IV. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и строится на сочетании принципов единоначалия и самоуправления.

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

4.2. К функциям Отдела образования относится:

4.2.1. Согласование:

- Устава, штатного расписания Учреждения и структуры Учреждения;
- ликвидационных, разделительных балансов передаточных актов при реорганизации Учреждения;

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

- необходимости получения дополнительных субсидий при недостаточности средств;

4.2.2. Подготовка:

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

4.2.3. Утверждение:

- показателей экономической эффективности деятельности Учреждения и контроль за их исполнением;

- отчетности по финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и направление ее в Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами Волжского муниципального округа;

- бухгалтерской отчетности и отчетов Учреждения;

- субсидий, выделяемых Учреждению для выполнения муниципального задания.

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

4.2.5. Заключение, изменение и прекращение трудового договора с руководителем Учреждения.

4.2.6. Применение к руководителю Учреждения в соответствии с действующим законодательством мер поощрения и дисциплинарных взысканий.

4.2.7. Установление периодичности плановых проверок финансово-хозяйственной деятельности Учреждения совместно с соответствующим контролирующим органом.

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

4.2.9. Контроль за выполнением плановых показателей финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

4.2.10. Представление Учредителю оценки эффективности деятельности Учреждений, оценки перспективы: его дальнейшего развития, подготовка предложений по совершенствованию основных направлений развития.

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

4.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий, к компетенции которого относится осуществление текущего руководства ее деятельностью, в том числе:

- организация осуществления в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности Учреждения;

- организация обеспечения прав участников образовательного процесса в Учреждении;

- организация разработки и принятие локальных нормативных актов, индивидуальных распорядительных актов;

- организация и контроль работы административно-управленческого аппарата;

- установление штатного расписания; прием на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

- решение иных вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждением,

определенную настоящим Уставом.

Заведующий принимает решения самостоятельно, если иное не установлено настоящей главой, и выступает от имени Учреждения без доверенности.

4.4. Заведующий назначается на должность руководителем Отдела образования по согласованию с заместителем главы администрации по социальным вопросам на неопределенный срок. Назначение на должность и освобождение от должности оформляется приказом Отдела образования.

Совмещение должности заведующего с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне детского сада не разрешается.

Должностные обязанности заведующего не могут исполняться по совместительству.

Кандидаты на должность заведующего Учреждением должны иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

Запрещается занятие должности заведующего Учреждением лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

Кандидаты на должность заведующего Учреждением проходят обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность заведующего Учреждением устанавливаются учредителем Учреждения.

На период временного отсутствия Заведующего, его обязанности возлагаются на заместителя Заведующего или старшего воспитателя.

Заведующий несет персональную ответственность за:

- ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей;
- нарушение установленного режима секретности;
- сохранность денежных средств, материальных ценностей и имущества Учреждения;

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

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

федеральными государственными требованиями;

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

- за нарушение в Учреждении прав и свобод воспитанников и работников;

- за непринятие мер по предупреждению (по пресечению) нарушений на территории, в помещениях и сооружениях Учреждения законов Российской Федерации, правовых актов Республики Марий Эл, норм морали, нравственности и Правил внутреннего распорядка Учреждения;

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

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

4.5. Учреждение ведет бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, учредителям и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и учредительными документами некоммерческой организации.

Учреждение в целях реализации государственной, социальной, экономической и налоговой политики несёт ответственность:

- за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и других);

- обеспечивает передачу на государственное хранение документов, имеющих научно-историческое значение, хранит и использует в установленном порядке документы по личному составу.

При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово- хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами учреждению - правопреемнику.

4.6. Органами коллегиального управления Учреждения являются:

общее собрание работников Учреждения;

педагогический совет.

4.7. Общее собрание работников Учреждения является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления.

В общем собрании работников участвуют все работники, работающие в Учреждении по основному месту работы.

Общее собрание работников действует бессрочно. Собрание созывается по мере надобности, но не реже двух раз в год. Общее собрание собирается по

инициативе заведующего Учреждения и педагогического совета, а также по инициативе не менее четверти членов Общего собрания.

Собрание избирает председателя, который выполняет функции по организации работы собрания, и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений собрания. Заседание собрания правомочно, если на нем присутствует более половины работников Учреждения.

4.8. К компетенции общего собрания работников Учреждения относятся:

- дает рекомендации по вопросам изменения Устава учреждения,
- принимает коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка Учреждения,
- принимает локальные акты, регулирующие трудовые отношения с работниками Учреждения, включая инструкции по охране труда, положение о комиссии по охране труда,
- принимает следующие локальные акты: положение о педагогическом совете, правила оказания платных образовательных услуг, положение о мерах поощрения работников Учреждения,
- дает свои рекомендации по плану финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, заслушивает отчет Заведующего учреждением о его исполнении,
- принимает положение и решения о социальной поддержке работников Учреждения,
- определяет критерии и показатели эффективности деятельности работников, входящих в положение об оплате труда и стимулировании работников,
- избирает представителей работников в органы и комиссии Учреждения,
- рассматривает иные вопросы деятельности Учреждения, принятые Общим собранием к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение Заведующим Учреждения.

Решения собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Решение собрания по отдельным вопросам, например, по вопросам его исключительной компетенции, может приниматься большинством  $2/3$  голосов его членов, присутствующих на заседании. Отдельные решения Общего собрания принимаются с участием иных органов управления Учреждения. Решения о социальной поддержке работников, о распределении стимулирующих выплат,

решения о поощрении работников Учреждения принимаются по согласованию с Заведующим.

4.9. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом.

В педагогический совет входят все педагогические работники, работающие в Учреждении на основании трудового договора по основному месту работы.

Педагогический совет действует бессрочно. Совет собирается по мере надобности, но не реже одного раза в квартал. Совет может собираться по инициативе Заведующего учреждением, Общего собрания Учреждения.

Совет избирает председателя, который выполняет функции по организации работы совета, и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений совета. Заседание совета правомочно, если на нем присутствует более половины членов совета.

4.10. К компетенции педагогического совета Учреждения относятся:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- совершенствование организации образовательного процесса Учреждения,
- разработка и утверждение образовательных программ Учреждения,
- принятие решений о ведении платной образовательной деятельности по конкретным образовательным программам,
- определение основных направлений развития Учреждения, повышения качества и эффективности образовательного процесса,
- вовлечение родителей (законных представителей) в образовательный процесс.

Решения совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Решение совета по отдельным вопросам может приниматься большинством 2/3 голосов его членов, присутствующих на заседании. Решения о награждении педагогических работников Учреждения принимаются по согласованию с Заведующим Учреждения.

4.11. Родители (законные представители) воспитанников имеют право принимать участие в управлении Учреждением в форме совета родителей Учреждения (далее – Совет родителей). Совет родителей формируется из председателей родительских комитетов групп.

Родительский комитет группы избирается ежегодно на родительских собраниях в начале учебного года на добровольной основе методом общего

голосования сроком на один учебный год. Избранными в состав родительского комитета группы считаются кандидаты, набравшие наибольшее число голосов. Один из представителей родительского комитета группы так же путем общего голосования становится председателем и входит в состав Совета родителей.

Срок полномочий Совета родителей – один год (или ротация состава проводится ежегодно на 1/3). Решения Совета родителей принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании 2/3 списочного состава его членов.

К компетенции Совета родителей относятся:

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

Родительский комитет не вправе выступать от имени Учреждения.

Порядок формирования других коллегиальных органов управления, их задачи и полномочия определяются отдельными положениями об этих органах, утверждаемыми заведующим Учреждения

## **V. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ**

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

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

5.3. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы нормативного характера, положения, правила, инструкции, регламенты и т.п. Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий

деятельности Учреждения им могут приниматься иные локальные нормативные акты.

5.4. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает заведующий. Локальные нормативные акты утверждаются приказом заведующего и вступают в силу с даты, указанной в приказе. Проект локального нормативного акта до его утверждения заведующим:

- в предусмотренных трудовым законодательством, а также настоящим Уставом случаях направляется в представительный орган работников – Общее собрание работников Учреждения для учета его мнения;

- направляется для принятия коллегиальными органами управления в соответствии с их компетенцией, предусмотренной настоящим Уставом;

- направляется в Совет родителей воспитанников в целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы.

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

5.6. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников, Совет родителей должен ознакомить в установленный срок с проектом локального нормативного акта родителей (законных представителей) воспитанников на официальном сайте Учреждения (форум для родителей) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», где также предоставлена возможность родителям (законным представителям) прокомментировать проект локально-нормативного акта, выразить свое согласие/несогласие с данным проектом. Отсутствие комментариев расценивается как согласие родителей (законных представителей) с принятием локально-нормативного акта. При подготовке мотивированного мнения Совет родителей учитывает результаты обсуждения проекта локального нормативного акта родителями (законными представителями) обучающихся.

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

5.8. Учреждением создаются условия для ознакомления всех работников, родителей (законных представителей) воспитанников с

настоящим Уставом.

## **VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

6.1. Изменения в устав Учреждения вносятся в порядке, установленном администрацией Волжского муниципального округа.

Внесение изменений и дополнений в устав утверждается постановлением администрации Волжского муниципального округа с согласованием с Отделом образования и Комитетом по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами Волжского муниципального округа.

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

6.2. Изменения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством РФ.

6.3. Источниками формирования имущества Учреждения являются имущество и денежные средства, переданные учредителем, поступления от приносящей доход деятельности, безвозмездные поступления в денежной и имущественной форме, а также иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.4. В случае ликвидации Учреждения имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по ее обязательствам, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.

Пронумеровано, проніцуровано  
И скреплено печаттю  
18 *Борислав Радчук* листів  
Завідуючий *Б.П.* Тимофеева

