

Приложение
к постановлению Администрации
муниципального образования
«Смоленский район» Смоленской
области от 24.12.2015 № 1958

УСТАВ

Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
детского сада «Колокольчик»
Смоленского района Смоленской области
(новая редакция)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Устав разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», областным законом от 31 октября 2013 года № 122-з «Об образовании в Смоленской области», муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления и является учредительным документом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Колокольчик» Смоленского района Смоленской области (далее – Учреждение).

1.2. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Колокольчик» Смоленского района Смоленской области создано на основании Постановления Администрации муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области от 08.04.2015 №620.

1.3. Полное официальное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Колокольчик» Смоленского района Смоленской области.

1.4. Сокращенное наименование Учреждения: МБДОУ д/с «Колокольчик».

1.5. Учреждение является некоммерческой организацией, реализующей основную образовательную программу дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

Организационно - правовая форма Учреждения – бюджетное учреждение.

Тип Учреждения – дошкольная образовательная организация.

1.6. Юридический адрес Учреждения: 214501, Российская Федерация, Смоленская область, Смоленский район, д. Михновка, ул. Молодежная, д.11.

1.7. Фактический адрес Учреждения: 214501, Российская Федерация, Смоленская область, Смоленский район, д. Михновка, ул. Молодежная, д.11.

1.8. Собственником имущества Учреждения и его учредителем является муниципальное образование «Смоленский район» Смоленской области. Функции и полномочия Учредителя осуществляются Администрацией муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области (далее – Учредитель).

1.9. Юридический адрес Учредителя: 214518, Российская Федерация, Смоленская область, Смоленский район, с. Пригорское, ул. Октябрьская, д. 2.

1.10. Фактический адрес Учредителя: 214019, Российская Федерация, г.Смоленск, пр.Маршала Конева, д.28е.

1.11. Учреждение является юридическим лицом, имеет лицевые счета в финансовом органе Администрации муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области, открытые в установленном порядке для учета операций по исполнению расходов бюджета муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области, обособленное имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, от своего имени приобретает имущественные и неимущественные права и несет обязанности, выступает в суде в качестве истца и ответчика в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.12. Учреждение отвечает по своим обязательствам, находящимися в его распоряжении денежными средствами и принадлежащей ему собственностью. При недостаточности указанных средств ответственность по его обязательствам несет Учредитель в порядке, определяемом законодательством.

1.13. Учреждение имеет печать установленного образца, штампы и бланки со своим наименованием, другие реквизиты, необходимые для его деятельности.

1.14. Право на осуществление образовательной деятельности возникает с момента выдачи ему лицензии на осуществление образовательной деятельности. В Учреждении создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) не допускаются.

1.15. В Учреждении должны быть созданы условия для ознакомления всех работников, родителей (законных представителей) воспитанников с настоящим Уставом.

1.16. Устав Учреждения, изменения в Устав, в том числе новая редакция Устава, разрабатываются Учреждением, утверждаются Учредителем и регистрируются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.17. Учреждение формирует свою структуру по согласованию с Учредителем (уполномоченным им органом). Учреждение вправе иметь различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания воспитанников (филиалы, представительства, отделения).

Положение о структурном подразделении утверждается заведующим Учреждения.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является образовательная деятельность: по реализации образовательных программ дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

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

2.3. Основным видом деятельности Учреждения является образовательная деятельность, которая включает в себя:

-реализацию образовательных программ дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.4. Учреждение вправе осуществлять следующий вид деятельности, не являющийся основным:

-образовательную деятельность по реализации дополнительных общеобразовательных программ.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Режим дня и непосредственно образовательная деятельность в Учреждении устанавливаются согласно действующим санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам и соответствуют возрастным особенностям воспитанников, способствующим их гармоничному развитию. Учреждение работает в режиме сокращенного дня (10-ти часовое пребывание детей), пятидневной рабочей недели с двумя выходными днями: суббота и воскресенье. Ежедневный график работы Учреждения: с 8-00 до 18-00 часов.

3.2. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на государственном языке Российской Федерации - русском языке.

3.3. Учреждение реализует следующие образовательные программы:

образовательные программы дошкольного образования и дополнительные общеобразовательные программы.

3.4. Содержание дошкольного образования в Учреждении определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и

утверждаемой Учреждением в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования, на основании Положения о разработке и утверждении образовательной программы дошкольного образования.

3.5. Образовательная программа дошкольного образования направлена на:

- создание условий развития ребенка, открывающих возможности для его позитивной социализации, его личностного развития, развития инициативы и творческих способностей на основе сотрудничества со взрослыми и сверстниками и соответствующим возрасту видам деятельности;

- образовательные программы дошкольного образования направлены на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности;

- создание развивающей образовательной среды, которая представляет собой систему условий социализации и индивидуализации детей.

3.6. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

3.7. Дополнительное образование воспитанников направлено на формирование и развитие творческих способностей воспитанников, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также на организацию их свободного времени. Дополнительное образование детей обеспечивает их адаптацию к жизни в обществе, профессиональную ориентацию, а также выявление и поддержку детей, проявивших выдающиеся способности. Дополнительные образовательные программы для детей должны учитывать возрастные и индивидуальные особенности.

3.8. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении осуществляется в группах. Группы имеют общеразвивающую направленность. В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы). В Учреждение принимаются дети от 2 лет до 8 лет.

3.9. Образовательные отношения между участниками образовательной деятельности регулируются Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором и локальными нормативными актами Учреждения.

3.10. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3.11. Образовательная организация принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществление образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, режим занятий, порядок и основания перевода, отчисления, порядок оформления возникновения, приостановление и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) воспитанников.

4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

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

4.2. Общее руководство деятельностью Учреждения осуществляет Учредитель.

К компетенции Учредителя относятся:

- утверждение Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему;
- назначение и освобождение от должности руководителя Учреждения, в том числе досрочное прекращение его полномочий;
- формирование муниципальных заданий для Учреждения и принятие решений об их изменениях;
- согласование программы развития Учреждения;
- рассмотрение ежегодного отчета Учреждения о поступлении и расходовании материальных и финансовых средств, а также отчета о результатах самообследования Учреждения;
- осуществление контроля за обеспечением учебно-воспитательного процесса в Учреждении;
- оказание содействия в решении вопросов, связанных с материально-финансовым обеспечением деятельности Учреждения;
- обеспечение развития и обновления материально технической базы учреждения.
- контроль за целевым использованием Учреждением собственности, закрепленной за ней учредителями на праве оперативного управления;

- принятие решения о реорганизации и ликвидации Учреждения.

4.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения. Заведующий Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации назначается Учредителем. Заведующий действует на принципе единоначалия по вопросам, отнесенным к его компетенции, и несет персональную ответственность за последствия своих действий в соответствии с федеральными законами, иными нормативными актами Российской Федерации, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором.

Заведующий Детским садом:

- действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его в органах государственной власти и местного самоуправления, правоохранительных и судебных органах, в иных организациях не зависимо от их организационно-правовой формы, с физическими лицами;

- руководит образовательной, воспитательной работой и финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения в соответствии с настоящим Уставом и действующим законодательством Российской Федерации;

- распоряжается имуществом и денежными средствами Учреждения в пределах своей компетенции и в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- открывает лицевые счета, подписывает финансовые и иные документы, касающиеся уставной деятельности Учреждения;

- планирует и организует работу Учреждения, осуществляет контроль за его деятельностью;

- определяет структуру Учреждения и утверждает штатное расписание;

- издает приказы, отдает распоряжения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения, утверждает локальные нормативные акты Учреждения;

- заключает от имени Учреждения договоры, соглашения, контракты;

- выдает доверенности;

- ведет коллективные переговоры;

- осуществляет прием на работу работников, заключает с ними и расторгает трудовые договоры (контракты), распределяет должностные обязанности, создает условия и организует дополнительное

профессиональное образование работников;

- применяет к работникам Учреждения меры поощрения и налагает на них дисциплинарные взыскания;

- организует проведение аттестации педагогических кадров

Учреждения;

- обеспечивает конфиденциальность информации в соответствии с законодательством о персональных данных;

- возглавляет педагогический совет Учреждения;

- утверждает образовательную программу дошкольного образования Учреждения, рабочие программы педагогических работников Учреждения, создает условия для ее реализации и несет ответственность за ее выполнение;

- утверждает график работы Учреждения, учебный план и режим дня воспитанников Учреждения;

- утверждает по согласованию с Учредителем программу развития Учреждения, оказывает содействие в исполнении решений коллегиальных органов Учреждения;

- утверждает отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;

- обеспечивает предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

- создает необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения;

- несет ответственность за соблюдение санитарно-эпидемиологических и противопожарных требований, а также иных требований по охране жизни и здоровья работников и воспитанников Учреждения;

- создает безопасные условия обучения, воспитания воспитанникам, присмотра и ухода за воспитанниками;

- обеспечивает прием детей в Учреждение в соответствии со списками детей, направленных для зачисления детей в Учреждение, или направлениями для зачисления в Учреждение;

- формирует списки групп Учреждения и утверждает количественный состав воспитанников Учреждения;

- осуществляет взаимодействие с семьями воспитанников, а также взаимодействие и сотрудничество с организациями, в том числе иностранными, по вопросам дошкольного образования;

- имеет право возлагать на время своего отсутствия исполнение

обязанностей заведующего на иных работников Учреждения;

- руководит образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения, а также несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению. Заведующий Учреждением несет ответственность за руководство Учреждением в результате совершения крупной сделки с нарушением требований законодательства Российской Федерации, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

- организует работу по осуществлению непрерывного образования педагогических работников, распространению передового педагогического опыта;

- осуществляет иную деятельность от имени Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

4.4. В Учреждении формируются следующие коллегиальные органы управления: общее собрание, педагогический совет, совет родителей.

4.5. Общее руководство Учреждением осуществляет общее собрание работников (далее - Общее собрание). В состав Общего собрания входят все работники, для которых Учреждение является основным местом работы. Срок полномочий Общего собрания – 1 год.

К компетенции Общего собрания относится:

- разработка и принятие Устава Учреждения и изменений к нему;
- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения;
- принятие программы развития Учреждения
- принятие отдельных локальных нормативных актов Учреждения, в том числе правил внутреннего трудового распорядка;
- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора, а также заслушивание отчета о его выполнении;
- обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятий по ее укреплению, рассмотрение фактов нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- рассмотрение вопросов охраны труда и безопасности условий труда работников, охраны и укрепления здоровья воспитанников Учреждения;
- участие в подготовке ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о

результатах самообследования;

- заслушивание отчетов о работе заведующего Учреждением, коллегиальных органов Учреждения;

- выдвижение кандидатур работников Учреждения для поощрения и представления к наградам.

4.6. Общее собрание созывается не реже двух раз в год. Решение о созыве Общего собрания может принимать заведующий. Общее собрание правомочно, если на нем присутствует более половины работников Учреждения. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих на Общем собрании. Решения, принятые на заседании Общего собрания, оформляются протоколом. Протоколы хранятся в Учреждении. Для ведения Общего собрания открытым голосованием избираются его председатель и секретарь. Порядок организации и работы Общего собрания определяется положением об Общем собрании, принимаемым Общим собранием и утверждаемым заведующим Учреждения. Данное положение не может противоречить действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

4.7. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления, объединяющим всех педагогических работников Учреждения, для совместного планирования, руководства и координации педагогической, воспитательной и методической деятельности в целях осуществления единых принципов и подходов в процессе теоретического обучения, педагогической практики и воспитания детей.

4.8. Председатель, секретарь педагогического совета избирается из его состава открытым голосованием. Председатель и секретарь педагогического совета выполняют свои обязанности на общественных началах. Срок полномочий педагогического совета - 1 год.

К компетенции Педагогического совета относится:

- определение содержания образовательной деятельности Учреждения;

- принятие локальных нормативных актов по вопросам педагогической, воспитательной и методической деятельности, за исключением актов, отнесенных к компетенции общего собрания;

- разработка и принятие образовательной программы дошкольного образования, рабочих программ, реализуемых Учреждением;

- принятие учебного плана Учреждения и режима дня воспитанников;

- рассмотрение вопросов предоставления дополнительных образовательных услуг, в том числе платных;
- организация применения рабочих, авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой Учреждением образовательной программы;
- рассмотрение вопросов повышения профессионального уровня педагогических работников Учреждения;
- координация работы педагогических работников Учреждения с родителями (законными представителями) воспитанников.

4.9. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует более половины педагогических работников Учреждения. Решения Педагогического совета принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета, может утверждаться приказами Учреждения. Решения Педагогического совета оформляются протоколами, которые хранятся в Учреждении. С правом совещательного голоса на заседания Педагогического совета могут быть приглашены представители Совета родителей Учреждения, а также медицинские работники.

Заседания Педагогического совета проводятся не реже четырех раз в год. Порядок работы Педагогического совета определяется положением о Педагогическом совете, принимаемым Педагогическим советом и утверждаемым заведующим Учреждения. Данное положение не может противоречить действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

4.10. В целях учета мнения несовершеннолетних воспитанников и их родителей (законных представителей) по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и интересы, в Учреждении создается совет родителей Учреждения (далее - Совет родителей). В состав Совета родителей входят родители (законные представители) воспитанников от каждой возрастной группы Учреждения. Возглавляет Совет родителей председатель, избираемый из числа его членов путем открытого голосования простым большинством голосов. Порядок организации и работы Совета родителей принимаются на Общем собрании и утверждаются руководителем Учреждения.

4.11. Правовой статус (права, обязанности и ответственность) вспомогательного (инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного) персонала

закреплен в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Трудовым кодексом Российской Федерации в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и трудовых договорах с работниками. В Учреждении действует профессиональный союз работников.

5. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Имущество Учреждения находится в собственности муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области. Объекты собственности, закрепленные Учредителем за Учреждением, находятся в оперативном управлении Учреждения.

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

5.3. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются:

- имущество, закрепленное или переданное Учредителем;
- средства, полученные из бюджета муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области;
- средства, полученные от родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в Учреждении (родительская плата);
- средства, полученные от добровольных пожертвований физических и (или) юридических лиц;
- другие источники в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.4. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным им за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено действующим законодательством Российской Федерации.

Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества устанавливается Правительством Российской Федерации. Виды такого имущества определяются Учредителем.

5.5. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя. Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

5.6. Финансовое обеспечение оказания муниципальных услуг в сфере образования в Российской Федерации осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и с учетом особенностей, установленных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Муниципальное задание на оказание муниципальных услуг для Учреждения в соответствии с предусмотренным настоящим Уставом основным видом деятельности формирует и утверждает Учредитель (уполномоченный им орган). 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. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждения осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области.

5.7. Учредитель осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания 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. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

5.8. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в финансовом органе Администрации муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, установленных федеральным законодательством).

5.9. Учреждение самостоятельно распоряжается имеющимися денежными средствами. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

5.10. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, закрепленным за Учреждением собственником, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного за счет выделенных собственником средств, а также недвижимого имущества. Собственник не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

5.11. 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.

5.12. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением

5.13. Учреждение ведет бухгалтерский (бюджетный), налоговый и статистический учет в соответствии с законодательством Российской Федерации, в установленном порядке составляет и представляет

соответствующим органам отчетность, несет ответственность за ее достоверность. Учет осуществляется муниципальным казенным учреждением «Централизованная бухгалтерия муниципальных казенных и бюджетных учреждений культуры и образования Смоленского района Смоленской области» на основании договора о ведении бухгалтерского учета.

5.14. Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, может быть изъято Учредителем в случаях:

- принятия решения о реорганизации или ликвидации Учреждения;
- при нарушении условий пользования имуществом, предусмотренных действующим законодательством, решениями Учредителя и настоящим Уставом.

6. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, в том числе содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Локальные нормативные акты утверждаются приказом заведующего.

6.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Учреждения, учитывается мнение Родительского комитета, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников Учреждения (при наличии таких представительных органов).

6.4. Коллективным договором, соглашениями может быть предусмотрено принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с представительным органом работников Учреждения. Заведующий перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы воспитанников и работников Учреждения, и обоснование по нему в Совет родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством – в выборный орган первичной профсоюзной организации, представляющий интересы работников Учреждения.

6.5. Проекты локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников и работников Учреждения, в целях их обсуждения участниками образовательных отношений (далее –

- общественное обсуждение) должны быть размещены на сайте Учреждения в течение пяти рабочих дней.
- 6.6. Участники образовательных отношений могут направлять возникшие у них в ходе общественного обсуждения замечания и предложения в письменной форме в Совет родителей, выборный орган первичной профсоюзной организации, согласно законодательства Российской Федерации.
- 6.7. Совет родителей, выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляет заведующему мотивированное мнение по проекту в письменной форме. Мотивированное мнение должно учитывать, в том числе замечания и предложения, высказанные участниками образовательных отношений в рамках общественного обсуждения проекта локального нормативного акта.
- 6.8. В случае, если мотивированное мнение Совета родителей, выборного органа первичной профсоюзной организации не содержит согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, заведующий может согласиться с ним либо обязан в течение трех рабочих дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с Советом родителей, выборным органом первичной профсоюзной организации в целях достижения взаимоприемлемого решения.
- 6.9. При не достижении согласия, возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего заведующий имеет право принять локальный нормативный акт.
- 6.10. Локальный нормативный акт, по которому не было достигнуто согласие с выборным органом первичной профсоюзной организации, может быть обжалован последним в соответствующую государственную инспекцию труда или в суд. Выборный орган первичной профсоюзной организации также имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.
- 6.11. Локальный нормативный акт, по которому не было достигнуто согласие с Советом родителей, может быть обжалован в порядке, установленном законодательством.
- 6.12. 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.

7. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА

7.1.Изменения (дополнения) к Уставу Учреждения, новая редакция Устава принимаются общим собранием и утверждаются Учредителем Учреждения, регистрируются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.2.Внесенные в Устав изменения (дополнения), новая редакция Устава вступают в силу с момента их государственной регистрации, а предыдущая редакция утрачивает силу.

Магистральная инспекция Федеральной
налоговой службы № 5
по Саратовской области

В единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись

31. декабря 2015 года

ОГРН 415-0133011836

ИНН 4156733391089

Экземпляр документа хранится
в регистрирующем органе

А.А. Мухоморов
подпись

МП



Пронумеровано, прошнуровано и
скреплено печатью
17 (семнадцать) листов
Заместитель Главы муниципального
образования - начальник общего
управления
Агафонова Г.М.

