



АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТУНКИНСКИЙ РАЙОН»  
РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ  
БУРЯАД РЕСПУБЛИКЫН  
«ТҮНХЭНЭЙ АЙМАГ» ГЭЭН МУНИЦИПАЛЬНА БАЙГУУЛАМЖЫН  
ЗАХИРГААН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
ТОГТООЛ

« 19 » сентября 2021 года

№ 273

с. Кырен

**Об утверждении Устава муниципального бюджетного  
дошкольного общеобразовательного учреждения  
«Тункинский детский сад «Сибирячок» (в новой редакции)**

В соответствии с ч.1 ст.25 Федерального Закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», п. 11,ч. 1,ст. 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь ст.16 Устава муниципального образования «Тункинский район», Администрация МО «Тункинский район» постановляет:

1. Утвердить Устав муниципального бюджетного общеобразовательного дошкольного учреждения «Тункинский детский сад «Сибирячок» в новой редакции (приложение).

2. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального образования «Тункинский район» от 30.11.2015 года № 441 «Об утверждении Устава муниципального бюджетного дошкольного общеобразовательного учреждения «Тункинский детский сад «Сибирячок».

3. Заведующей муниципального бюджетного дошкольного общеобразовательного учреждения «Тункинский детский сад «Сибирячок» (Г.В. Конюшкина) зарегистрировать настоящий Устав в Межрайонной инспекции ФНС России № 9 по Республики Бурятия в установленном законом порядке.

4. Общему отделу Администрации МО «Тункинский район» (С.Д.Боздоева) разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации МО «Тункинский район» в сети «Интернет».

Глава



Ч.Б. Маншеев

Проект представлен МБДОУ «Тункинский детский сад «Сибирячок»  
тел.8-301-41-1-98



«Утверждаю»

Глава Муниципального  
образования «Тункинский район»

Ч.Б. Маншеев

« 19 »

сентября

2021 год

## УСТАВ

### Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Тункинский детский сад «Сибирячок»

Принят общим собранием трудового коллектива

Протокол № 3 « 28 » сентября 2021 г.

с. Тунка  
2021 год

Лист согласования

**УСТАВ**  
**Муниципального бюджетного дошкольного**  
**образовательного учреждения**  
**«Тункинский детский сад «Сибирячок»**

<p>«Согласовано»</p> <p>И.о.начальника МКУ Управление «Казна Муниципального имущества Тункинского района»</p>  <p><i>И.В. Петруева</i> И.В. Петруева 2021 год</p>	<p>«Согласовано»</p> <p>Начальник МКУ "Управление образования Администрации муниципального образования "Тункинский район"</p>  <p><i>Е.Н. Трифонова</i> Е.Н. Трифонова « 2021 год</p>
--	---



## ОГЛАВЛЕНИЕ

I.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
II.	ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ .....	6
III.	ЦЕЛЬ, ПРЕДМЕТ, ЗАДАЧИ И ОСНОВНЫЕ ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ.....	7
IV.	ИНФОРМАЦИОННАЯ ОТКРЫТОСТЬ И ИНФОРМАЦИОННО- ПРОСВЕТИТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ.....	11
V.	ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА .....	13
VI.	УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА .....	14
VII.	УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ.....	17
VIII.	ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ.....	26
IX.	ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА УЧРЕЖДЕНИЯ.....	27
X.	УЧЁТ, ОТЧЁТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ.....	31
XI.	МЕЖДУНАРОДНАЯ И ВНЕШНЕЭКОНОМИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.....	31
XII.	ВИДЫ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ.....	31
XIII.	РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ.....	32
XIV.	ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ .....	33

## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Тункинский детский сад «Сибирячок», в дальнейшем именуемое "Учреждение", является образовательным учреждением, реализующим общеобразовательные программы дошкольного образования в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности в целях реализации права граждан на образование.

Учреждение создает условия для реализации гражданами Российской Федерации гарантированного государством права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией.

Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете муниципального образования "Тункинский район", а также за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности.

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 бюджетным учреждением за счет выделенных собственником имущества учреждения средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества учреждения не несет ответственности по обязательствам бюджетного учреждения.

1.3. Полное наименование Учреждения:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Тункинский детский сад «Сибирячок».

Сокращенное наименование Учреждения: МБДОУ «Тункинский ДС «Сибирячок».

1.4. Место нахождения Учреждения:

Юридический адрес: ул. Львова, 7, с. Тунка, Тункинский район, Республика Бурятия, 671021.

Фактический адрес (адрес осуществления образовательной деятельности):

1.4.1. ул. Львова, 7 с. Тунка, Тункинский район, Республика Бурятия, 671021

1.4.2. ул. Школьная, 11 с. Зактуй, Тункинский район, Республика Бурятия, 671003

1.5. Учредителем Учреждения является муниципальное образование "Тункинский район".

1.6. Функции и полномочия Учредителя Учреждения от имени муниципального образования «Тункинский район» осуществляет Администрация муниципального образования "Тункинский район",

По решению органов местного самоуправления непосредственную организацию и координацию деятельности осуществляет Управление образования муниципального образования «Тункинский район» в пределах делегированных полномочий (далее - Учредитель).

Учредитель является для Учреждения главным распорядителем средств муниципального бюджета, утверждает бюджетную смету, доводит лимиты бюджетных обязательств, оформляет разрешения на открытие лицевого счета в органах Федерального казначейства по учету средств, получаемых от приносящей доход деятельности, определяет порядок утверждения сметы доходов и расходов по приносящей доход деятельности, а также осуществляет другие бюджетные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.7. Полномочия собственника по управлению и распоряжению имуществом Учреждения от имени муниципального образования "Тункинский район" осуществляет



Управление «Казна муниципального имущества Тункинского района» в соответствии с действующим законодательством.

1.8. Учреждение является юридическим лицом с момента его государственной регистрации, имеющим в оперативном управлении обособленное имущество, закрепленное за ним в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также земельные участки, предоставляемые ему в установленном порядке в постоянное (бессрочное) пользование.

Учреждение имеет самостоятельный баланс, имеет лицевой счет по учету средств муниципального бюджета и средств, полученных от приносящей доход деятельности, в валюте Российской Федерации, открытый в установленном порядке в территориальных органах Федерального казначейства, имеет круглую печать с изображением Государственного герба Российской Федерации, содержащую его полное наименование на русском языке.

Учреждение вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием, символику и другие средства индивидуализации.

1.9. Для достижения целей своей деятельности Учреждение может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести ответственность, исполнять обязанности, выступать истцом и ответчиком в суде.

В соответствии с законодательством Российской Федерации Учреждение самостоятельно в принятии решений и осуществлении действий, вытекающих из Устава, самостоятельно в подборе кадров, осуществлении образовательной, финансово-хозяйственной и иной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

Учреждение самостоятельно в осуществлении функций, отнесенных к его компетенции. Контроль над соответствием деятельности Учреждения задачам, предусмотренным его Уставом, осуществляет Учредитель.

1.10. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», иным федеральным законодательством, Конституцией Республики Бурятия, Законом Республики Бурятия «Об образовании в Республике Бурятия», иным законодательством Республики Бурятия, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления, а также настоящим Уставом.

1.11. Деятельность Учреждения основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности, светского характера образования и направлена на обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства.

1.12. Учреждение несет ответственность перед собственником имущества за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним соответствующего имущества.

1.13. Учреждение считается созданным как юридическое лицо со дня внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

1.14. Учреждение создается без ограничения срока деятельности.

1.15. Учреждение подотчетно:

- Управлению «Казна муниципального имущества Тункинского района» - по вопросам целевого использования и сохранности переданного ему муниципального имущества;

- Учредителю - по вопросам организации деятельности по оказанию государственных услуг в области образования, воспитания и развития общедоступных образовательных ресурсов;

- иным органам местного самоуправления - по вопросам, относящимся к их компетенции в соответствии с действующим законодательством.



1.16. Учреждение самостоятельно формирует свою структуру, за исключением случаев предусмотренных законодательством.

Структурные подразделения не являются юридическими лицами. Правовой статус и функции структурного подразделения Учреждения определяются положением, утвержденным руководителем Учреждения.

1.17. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе участвовать в создании образовательных объединений в форме ассоциаций или союзов, в том числе с участием учреждений, предприятий и общественных организаций (объединений). Указанные образовательные объединения создаются в целях развития и совершенствования образования и действуют в соответствии со своими уставами.

1.18. Учреждение в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, несет ответственность за сохранность документов (управленческие, финансово-хозяйственные, кадровые и другие), обеспечивает их передачу на государственное хранение в соответствии с установленным перечнем документов.

1.19. Устав Учреждения, изменения и дополнения к нему принимаются Общим собранием работников Учреждения и утверждаются Учредителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Устав, а также изменения к нему подлежат государственной регистрации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.20. В Учреждении создаются условия всем работникам и родителям воспитанников для ознакомления с Уставом, предложениями о внесении в него изменений и дополнений, а также условия для свободного обсуждения этих предложений.

Соблюдение положений настоящего Устава обязательно для всех категорий работников Учреждения и родителей воспитанников.

1.21. В состав Учреждения входят игровые комнаты, спальни, кухня, музыкально-физкультурный зал, иные помещения, структурные подразделения, осуществляющие образовательную, методическую, финансово-экономическую деятельность и иную деятельность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.22. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников и педагогических работников. Применение методов физического и психического воздействия по отношению к воспитанникам не допускается.

1.23. В Учреждении не допускаются создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

Учреждение может заключать с общественными организациями договор о содействии в реализации прав и законных интересов ребенка.

1.24. Учреждение обеспечивает необходимые условия, для образовательной деятельности, творческого развития и сохранения здоровья воспитанников, педагогов и других категорий работников.

1.25. Учреждение осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации работы по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе его деятельности.

## **2. Организация деятельности Учреждения**

2.1. Учреждение создается, реорганизуется и ликвидируется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2. Учреждение может быть реорганизовано в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.



Ликвидация Учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим уставом.

2.3. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии (разрешения).

2.4. Учреждение проходит лицензирование на право ведения образовательной деятельности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в области образования.

2.5. Учреждение может иметь филиалы, которые не являются юридическими лицами, проходят регистрацию по фактическому адресу, действуют на основании утвержденного Учреждением положения. Руководители филиалов назначаются руководителем Учреждения, и действуют на основании доверенности.

2.6. Учреждение строит отношения с другими юридическими и физическими лицами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров, соглашений, контрактов.

2.7. Учреждение свободно в выборе предмета и содержания договоров и обязательств, любых форм хозяйственных взаимоотношений в рамках, установленных действующим законодательством Российской Федерации, Республики Бурятия и настоящим Уставом.

2.8. Учреждение организует взаимодействие структурных подразделений, участников образовательного процесса, в том числе через реализацию целевых программ, создание системы методической работы.

2.9. Учреждение размещается как в одном, так и в нескольких отдельно стоящих зданиях.

Помещения Учреждения должны отвечать санитарным правилам и нормам, обеспечивающим условия для разных направлений деятельности Учреждения.

2.10. Количество групп в Учреждении определяется Учредителем, исходя из предельной наполняемости.

2.11. Медицинское обслуживание воспитанников в Учреждении обеспечивается учреждением здравоохранения Тункинского района, который наряду с администрацией и педагогическими работниками несут ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания воспитанников, оказание первой медицинской помощи.

2.12. Организация питания в Учреждении возлагается на Администрацию Учреждения.

В Учреждении должны быть созданы условия для обеспечения воспитанников качественным и доступным горячим питанием на основе современных технологий производства и транспортировки пищевых продуктов – соответствующие помещения (столовые, буфеты), а также помещения для приготовления пищи; доставки продуктов питания и полуфабрикатов в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами.

Режим питания воспитанников устанавливается в соответствии с длительностью их пребывания в Учреждении с учетом санитарных правил и норм.

2.13. Учреждение создает условия, гарантирующие охрану и укрепление здоровья воспитанников.

### **3. Цель, предмет, задачи и основные виды деятельности Учреждения**

3.1. Основной целью Учреждения являются создание условий для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.



3.2. Предметом деятельности Учреждения является ведение образовательной деятельности по реализации основной образовательной программы дошкольного образования, а также дополнительной образовательной программы.

3.3. Основными задачами Учреждения являются:

- 1) охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;
- 2) обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития детей;
- 3) воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- 4) взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;
- 5) оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

3.4. Для реализации цели, предмета деятельности и основных задач Учреждение имеет право:

1) самостоятельно разрабатывать, принимать и реализовывать образовательную программу с учетом федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, примерных образовательных программ дошкольного образования, самостоятельно осуществлять образовательный процесс в соответствии с настоящим Уставом, лицензией;

2) разрабатывать и принимать Устав коллективом Учреждения, вносить изменения в него с последующим утверждением у Учредителя;

3) самостоятельно разрабатывать и утверждать базисный учебный план и расписание занятий;

4) выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания, учебные пособия из утвержденных федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе;

5) реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги, за пределами основных образовательных программ;

6) организовать и обеспечивать инновационную, экспериментальную деятельности в соответствии с принятыми концепцией, программой развития, образовательными программами и учебными планами;

7) использовать и совершенствовать методики образовательного процесса и образовательных технологий;

8) подбор, прием на работу и расстановка кадров, ответственность за уровень их квалификации;

9) устанавливать структуру управления деятельностью Учреждения, штатное расписание;

10) распределять должностные обязанности работников;

11) устанавливать заработную плату работникам Учреждения, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам;

12) осуществляет прием воспитанников в Учреждение;

13) осуществлять материально – техническое обеспечение и оснащение воспитательно-образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами, и требованиями в пределах собственных финансовых средств;

14) привлекать для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, дополнительные источники финансовых и материальных средств;

15) предоставлять Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;

16) создавать в Учреждении необходимые условия для организации питания воспитанников, работы медицинского персонала, осуществлять контроль за работой этих



подразделений в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников и работников Учреждения;

17) привлекать дополнительные финансовые источники, средства за счет предоставления добровольных пожертвований и (или) целевых взносов физических и юридических лиц, в том числе иностранных граждан;

20) осуществлять в отношении закрепленного за ним имущества на праве оперативного управления в пределах, установленных действующим законодательством, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями собственника и назначением имущества права владения и пользования им;

21) по согласованию с собственником арендовать и сдавать в аренду объекты собственности;

22) осуществлять международную и внешнеэкономическую деятельность, связанной с обеспечением образовательного процесса и деятельности Учреждения, включая организацию и проведение стажировок и практики за рубежом для работников, а также направление на обучение за пределы Российской Федерации, устанавливать прямые связи с иностранными предприятиями, учреждениями, организациями в порядке, установленном законодательством РФ;

23) осуществлять функции муниципального заказчика по размещению заказов на закупку товаров, работ и услуг для муниципальных нужд, необходимых для деятельности Учреждения;

24) предоставлять своим работникам за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, дополнительные социальные льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации и коллективным договором;

25) совершать сделки, не противоречащие законодательству;

26) вести приносящую доход деятельность, для достижения целей Учреждения;

27) пользоваться иными правами, соответствующими уставным целям и предмету ее деятельности и не противоречащими законодательству Российской Федерации, Республики Бурятия и настоящему Уставу.

3.5. Основными видами деятельности Учреждения, осуществляемыми за счет средств местного бюджета, в том числе осуществляемыми в рамках выполнения задания на оказание муниципальных образовательных услуг (выполнение работ), устанавливаемого учредителем (далее - задание), являются:

1) ведение образовательной деятельности, в частности предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного образования, в том числе реализация дополнительных образовательных программ в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;

2) организация проведения общественно-значимых мероприятий в сфере образования.

3) осуществление физкультурно-оздоровительной деятельности в отношении воспитанников;

4) содержание и эксплуатация имущественного комплекса, в том числе объектов движимого и недвижимого имущества, закрепленных за Учреждением в установленном порядке;

5) информационное обеспечение структурных подразделений Учреждения, работников и воспитанников, родителей (законных представителей) создание, развитие и применение информационных сетей, баз данных, программ;

3.6. В рамках реализации задач и основных видов деятельности Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе осуществлять следующие виды приносящей доход деятельности, в том числе на основании возмездных договоров, заключенных с юридическими и физическими лицами:



выпуск и реализация печатной и аудиовизуальной продукции, обучающих программ, информационных и других материалов, изготовленных за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности;

оказание копировальных и множительных работ;

проведение и организация ярмарок, аукционов, выставок, симпозиумов, конференций, семинаров, совещаний, олимпиад, конкурсов,

культурно-массовых и других мероприятий, в том числе с участием иностранных юридических и физических лиц;

осуществление экскурсионной деятельности;

реализация продукции, изготовленной за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, в целях обеспечения образовательного процесса;

оказание платных дополнительных образовательных услуг, не предусмотренных соответствующими образовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами,

осуществление спортивной и физкультурно-оздоровительной деятельности;

производство и реализация изобразительной, сувенирной и другой тиражируемой продукции и товаров народного потребления, в том числе с использованием изображений музейных предметов и коллекций, здания Учреждения, объектов, расположенных на его территории;

управление недвижимым имуществом, сдача в аренду недвижимого имущества;

осуществление международного сотрудничества по направлениям, соответствующим профилю деятельности Учреждения;

3.7. Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых они созданы, и соответствует указанным целям.

Осуществление указанной деятельности Учреждением допускается, если это не противоречит федеральным законам.

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

3.8. Учреждение в установленном порядке:

- распределяет и доводит средства, полученные из местного бюджета, до обособленных подразделений Учреждения на основании планов финансово-хозяйственной деятельности;

- обеспечивает исполнение своих обязательств в пределах выделенных бюджетных средств, а также средств, полученных в установленном порядке от приносящей доход деятельности;

- проводит капитальный ремонт зданий и сооружений, находящихся на балансе Учреждения;

- получает денежные средства в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, заявки на участие в аукционе при осуществлении Учреждением размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд;

- получает обеспечение исполнения гражданско-правового договора (контракта), подлежащего заключению при осуществлении Учреждением размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд.

3.9. Размер оплаты за оказываемые (выполняемые) Учреждением дополнительные услуги (работы) определяется в соответствии с действующим законодательством.

3.10. Учреждение в порядке, установленном действующим законодательством, обязано:

1) нести ответственность за нарушение обязательств;

2) возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил



безопасности, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, воспитанников;

3) обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;

4) обеспечивать гарантированные условия труда и социальной защиты своих работников;

5) нести ответственность за сохранность документов и обеспечивать их передачу на государственное хранение в архив;

6) хранить и использовать документы Учреждения;

7) обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование имущества, закрепленного за Учреждением;

8) представлять сведения об имуществе, приобретенном Учреждением за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности;

9) соблюдать установленные правила охраны труда, санитарно-гигиенические нормы и требования пожарной безопасности;

10) определять и обеспечивать установленный режим содержания, использования и сохранности занимаемых Учреждением зданий, сооружений, земельных участков и иного имущества;

3.11. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

1) несоответствие результатов и условий обучения федеральному государственному образовательному стандарту дошкольного образования;

2) реализацию не в полном объеме основной образовательной программы дошкольного образования;

3) несоблюдение прав и свобод воспитанников, предусмотренных законодательством Российской Федерации и отсутствие условий для реализации этих прав;

4) несоблюдение требований к организации образовательного процесса, установленных законодательством Российской Федерации;

5) несоответствие применяемых в образовательном процессе методов обучения и воспитания требованиям законодательства Российской Федерации в области образования, возрастным психофизиологическим особенностям, способностям воспитанников;

6) жизнь и здоровье воспитанников и работников Учреждения во время образовательного процесса;

7) несоблюдение прав и свобод работников Учреждения, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

8) уровень квалификации работников Учреждения;

9) отсутствие условий для своевременного повышения квалификации работников Учреждения;

10) несоответствие требованиям охраны труда созданных условий труда для реализации образовательных программ в полном объеме;

11) невыполнение иных функций, отнесенных к его компетенции законодательством Российской Федерации и Уставом Учреждения.

#### **4. Информационная открытость и информационно-просветительская деятельность Учреждения**

4.1. Деятельность Учреждения основывается на принципах информационной открытости, в соответствии с которыми Учреждение размещает на своем корпоративном портале (сайте) документы (информацию), обеспечивая их доступность и достоверность:

4.2. Учреждение обеспечивает открытость и доступность:

1) информации:



- а) о дате создания Учреждения, об учредителе, учредителях, о месте нахождения Учреждения и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
  - б) о структуре и об органах управления Учреждением;
  - в) о реализуемых образовательных программах с указанием образовательных областей, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
  - г) о численности воспитанников по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
  - д) о языках образования;
  - е) о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах (при их наличии);
  - ж) о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов (при их наличии);
  - з) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
  - и) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья воспитанников, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся);
  - к) о количестве вакантных мест для приема (перевода) в детский сад;
  - л) о наличии и об условиях предоставления мер социальной поддержки;
  - м) об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
  - н) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;
- 2) копий:
- а) устава Учреждения;
  - б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
  - в) свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
  - г) плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации;
  - д) локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, режим занятий, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) воспитанников, правила внутреннего распорядка воспитанников, правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор;
- 3) отчета о результатах самообследования;
- 4) документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;
- 5) предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;



б) иной информации, которая размещается, публикуется по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Информация и документы, указанные в п. 4.2. настоящего Устава, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет" и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

Размещение в сети «Интернет» и обновление информации об Учреждении, в том числе содержание и форма ее представления, производится в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

4.3. Учреждение создает и поддерживает на корпоративном портале (сайте) форумы, электронные приемные и иные сервисы и информационные каналы, обеспечивающие коммуникацию работников и потребителей образовательных услуг.

## **5. Организация образовательного процесса**

5.1. Обучение в Учреждении ведется на русском, бурятском (в пределах возможностей предоставляемых системой образования) языках, воспитательный процесс сочетает в себе индивидуальный подход с коллективной творческой деятельностью.

5.2. Содержание дошкольного образования определяется образовательными программами, в т.ч. авторскими, разработанными в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования, утвержденными на педагогическом совете.

5.3. Образовательная программа реализуется с учётом возрастных и индивидуальных особенностей детей.

5.4. Образовательный процесс в Учреждении осуществляется на основе учебного плана, разрабатываемого самостоятельно в соответствии с базисным учебным планом, и регламентируется сеткой занятий.

5.5. Порядок приема детей в Учреждение:

5.5.1. В детском саду функционирует 1 младшая группа, 1 разновозрастная группа, 1 садовская группа, 1 кратковременная группа.

5.5.2. Тестирование детей при приеме их в детский сад не проводится.

5.5.3. Режим работы Учреждения установлен Учредителем, исходя из потребностей семьи и возможностей бюджетного финансирования Учреждения, и является следующим:

пятидневная рабочая неделя с восьмичасовым пребыванием детей,

выходные дни – суббота и воскресенье

график работы – с 8 часов 30 мин. до 16 часов 30 мин.

5.5.4. Документы о приеме подаются в образовательную организацию, в которую получено направление в рамках реализации муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации. Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.



Для приема в образовательную организацию:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

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

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

5.5.5. При приеме заключается договор между Учреждением и родителями (лицами, их заменяющими) ребенка, подписание которого является обязательным для обеих сторон.

5.5.6. Порядок комплектования дошкольного образовательного учреждения определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5.7. При приеме детей в дошкольное образовательное учреждение последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

5.6. Отчисление ребенка из Учреждения может производиться в следующих случаях:

- по заявлению родителей (лиц, их заменяющих);

5.7. Работники учреждения периодически проходят медицинское обследование: не реже одного раза в год. Медицинское обследование проводится за счёт Работодателя.

5.8. Организация питания в детском саду возлагается на Учреждение, которое обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в детском саду.

5.9. Учреждение устанавливает максимальный объем нагрузки детей во время занятий, соответствующий требованиям государственного образовательного стандарта, санитарно-эпидемиологическим требованиям.

5.10. Последовательность учебных занятий определяется расписанием, утвержденным заведующим Учреждения.

## **6. Участники образовательного процесса**

6.1. Участниками образовательного процесса являются воспитанники, педагогические работники Учреждения, родители (лица, их заменяющие) воспитанников.

6.2. Взаимоотношения участников строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей.

6.3. Права воспитанников

Учреждение обеспечивает права каждого ребёнка в соответствии с Конвенцией о правах ребёнка, принятой 44-й сессией Генеральной Ассамблеи ООН, и действующим законодательством.

Ребёнку гарантируются:

- охрана жизни и здоровья;
- защита от всех форм физического и психического насилия;
- защита его 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;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

6.4. Родители являются первыми педагогами. Они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка в раннем детском возрасте.

6.4.1. Родители (лица, их заменяющие) воспитанников имеют право:

- защищать права и интересы ребёнка;
- вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации дополнительных (платных) образовательных услуг;
- присутствовать в группе, которую посещает ребёнок, на условиях, определенных договором между учреждением и родителями;
- заслушивать отчёты заведующего и педагогов о работе с детьми;
- досрочно расторгать договор между учреждением и родителями.

6.4.2 Родители (лица, их заменяющие) обязаны:

- выполнять Устав Учреждения;
- соблюдать условия договора между Учреждением и родителями (лицами, их заменяющими) каждого ребёнка;
- оказывать посильную помощь в реализации его уставных задач;
- в установленные сроки вносить плату за присмотр и уход за ребёнком.

6.5. Педагогические работники детского сада имеют право:

- участвовать в работе совета педагогов;
- выбирать, разрабатывать и применять образовательные программы (в том числе авторские), методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы;
- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- требовать от администрации создания условий, необходимых для выполнения должностных обязанностей, повышения квалификации;
- повышать квалификацию, профессиональное мастерство;
- проходить аттестацию на соискательство категории;
- участвовать в научно-экспериментальной работе;
- распространять свой педагогический опыт, получивший научное обоснование;
- получать социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации и дополнительные льготы, предоставляемые педагогическим работникам местными органами власти и управления, учредителем, администрацией учреждения.

6.6. Педагогические работники детского сада обязаны:



выполнять Устав Учреждения;  
соблюдать должностные инструкции, Правила внутреннего распорядка;  
охранять жизнь и здоровье детей;  
защищать ребёнка от всех форм физического и психического насилия;  
сотрудничать с семьёй по вопросам воспитания и обучения ребёнка;  
обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать.

6.7. Трудовые отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором (контрактом), условия которого не должны противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

6.8. Работники Учреждения имеют право:  
участвовать в управлении Учреждением;  
защиту профессиональной чести и достоинства;  
на ежегодный оплачиваемый отпуск;  
требовать от администрации Учреждения создания условий, необходимых для выполнения должностных обязанностей.

6.9. Работники Учреждения должны соответствовать требованиям квалификационных характеристик и обязаны выполнять Устав дошкольного образовательного учреждения.

6.10. Педагогические работники принимаются на работу в Учреждение в соответствии со статьями 331, 65 Трудового Кодекса РФ.

Для них обязательны следующие документы:  
паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;  
трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые, или работник поступает на работу на условиях совместительства;  
страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;  
документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;  
документ об образовании (диплом);  
медицинские документы в соответствии с действующим законодательством;  
справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

6.11. При приеме на работу администрация Учреждения знакомит принимаемого на работу работника под расписку со следующими документами:

Коллективным договором;  
Уставом Учреждения;  
Правилами внутреннего трудового распорядка;  
Должностными инструкциями;  
Приказом об охране труда и соблюдении правил техники безопасности;  
Приказом о пожарной безопасности;  
другими документами, характерными для Учреждения.

6.12. Заработная плата и должностной оклад работникам Учреждения выплачивается за выполнение ими функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором.

6.13. Осуществление прав участников образовательного процесса несовместимо с нарушением общественного порядка, норм нравственности и охраны здоровья, прав и свобод других лиц.

6.14. Трудовые отношения с работниками Учреждения, помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренного статьями Трудового кодекса РФ, могут быть прерваны по дополнительному основанию



прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст.336 Трудового кодекса РФ:

повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность;

применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

6.15. Права, обязанности и ответственность работников образовательных организаций, занимающих педагогические должности, должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции устанавливаются действующим законодательством, трудовыми договорами, должностными инструкциями и локальными нормативными актами Учреждения.

## **7. Управление Учреждением**

7.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с Законом РФ "Об образовании" на принципах демократичности, открытости, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья человека, свободного развития личности.

Управление Учреждением осуществляется на основе принципов самоуправления коллектива, единоначалия.

7.1.1. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий Учреждением.

7.1.2. Коллегиальными органами управления Учреждением являются общее собрание работников Учреждения, педагогический совет Учреждения, Управляющий совет Учреждения, родительский комитет Учреждения.

### **7.2. Учредитель:**

7.2.1. К исключительной компетенции Учредителя относится:

1) определение основных направлений, целей деятельности Учреждения, а также принятие решения об участии Учреждения в союзах, ассоциациях и других объединениях некоммерческих организаций;

2) по согласованию с уполномоченным органом утверждение Устава Учреждения, а также изменений и дополнений к нему, в том числе - утверждение Устава Учреждения в новой редакции;

3) принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения в порядке, установленном действующим законодательством с учетом мнения жителей поселения.

4) назначение на должность заведующего Учреждения, и освобождение его от должности, установление размеров выплачиваемых ему вознаграждений в соответствии с действующим законодательством;

5) утверждение годовых отчетов, бухгалтерских балансов, сметно-бюджетной финансовой документации Учреждения;

6) участие в соответствии с компетенцией в проверках деятельности Учреждения;

7) привлечение заведующего Учреждения к материальной, дисциплинарной и иным видам ответственности;

8) осуществление иных полномочий, предусмотренных действующим законодательством.

### **7.3. Общее собрание Учреждения.**

7.3.1. Для решения важнейших вопросов жизнедеятельности Учреждения Советом Учреждения созывается Общее собрание работников.

7.3.2. Повестка дня, дата проведения Общего собрания определяются Советом Учреждения.

7.3.3. Общее собрание считается правомочным, если в его работе приняли участие не менее двух третей списочного состава его работников и представителей воспитанников



(делегатов). Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовали более 50 (пятидесяти) процентов работников и представителей воспитанников (делегатов), присутствующих на Общем собрании. На первом заседании Общего собрания избираются председатель и секретарь.

7.3.4. К компетенции Общего собрания относятся:

- 1) разработка, принятие Устава Учреждения и внесение в него изменений;
- 2) определение количественного состава и избрание Совета Учреждения;
- 3) обсуждение проекта и принятие решения о заключении коллективного договора и иных локальных нормативных актов.

7.3.5. Общее собрание действует постоянно (без ограничения срока полномочий).

#### **7.4. Управляющий Совет Учреждения.**

7.4.1. Управляющий совет учреждения (далее - Совет) является коллегиальным органом самоуправления, осуществляющим в соответствии с настоящим Уставом решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции Учреждения.

7.4.2. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Бурятия, органов местного самоуправления, Уставом Учреждения, а также положением о Совете Учреждения, иными локальными нормативными актами Учреждения.

7.4.3. Деятельность членов Совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

7.4.4. Члены Совета не получают вознаграждения за работу в Совете.

7.4.5. Структура Совета, порядок его формирования:

Совет состоит из избираемых членов, представляющих:

- а) родителей (законных представителей) воспитанников;
- б) работников Учреждения;

В состав Совета также входят: руководитель Учреждения и представитель Учредителя, назначаемый решением Учредителя.

По решению Совета в его состав также могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию Учреждения, а также представители иных органов самоуправления, функционирующих в Учреждении.

7.4.6. Общая численность Совета определяется Уставом Учреждения и составляет 7 человек.

7.4.7. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются на общем родительском собрании.

7.4.8. При организации выборов членов Совета из числа родителей на общем родительском собрании применяются следующие правила:

- Собрание признается правомочной, если в его работе принимают участие не менее 2/3 родителей воспитанников. Собрание избирает из своего состава председателя, секретаря.

- Члены Совета избираются из числа присутствующих на собрании родителей. Предложения по кандидатурам членов Совета могут быть внесены родителями, представителем учредителя в Совете.

- Решение собрания принимается голосованием большинством голосов присутствующих родителей и оформляется протоколом, подписываемым председателем и секретарем собрания.

7.4.9. Члены Совета из числа работников Учреждения избираются на общем собрании работников данного учреждения, при проведении которого применяются правила, аналогичные предусмотренным пунктом 7.4.8 настоящего Положения.



7.4.10. Совет считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента избрания (назначения) не менее двух третей от общей численности членов Совета, определенной уставом Учреждения.

7.4.11. Основными задачами Совета являются:

- а) определение основных направлений развития Учреждения;
- б) повышение эффективности финансово-экономической деятельности Учреждения, стимулирования труда его работников;
- в) содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- г) контроль за соблюдением надлежащих условий обучения и воспитания в Учреждении, сохранения и укрепления здоровья воспитанников, за целевым и рациональным расходованием финансовых средств Учреждения.
- д) участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса в случаях, когда это необходимо.

7.4.12. Совет имеет следующие полномочия и осуществляет следующие функции:

- а) Утверждает:
  - режим занятий воспитанников;
  - программу развития Учреждения;
  - положение образовательного учреждения о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат работникам Учреждения.
- б) вносит рекомендации по распределению стимулирующих выплат.
- в) Согласовывает, по представлению руководителя Учреждения:
  - введение новых методик образовательного процесса и образовательных технологий;
  - изменения и дополнения правил внутреннего трудового распорядка Учреждения.
- г) Вносит руководителю Учреждения предложения в части:
  - материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения (в пределах выделяемых средств);
  - создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания воспитанников
  - мероприятий по охране и укреплению здоровья воспитанников.
- д) Регулярно информирует участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях.
- е) Участвует в подготовке и утверждении публичного (ежегодного) доклада учреждения; публичный доклад подписывается совместно председателем Совета и руководителем Учреждения.
- ж) Заслушивает отчет руководителя Учреждения по итогам учебного и финансового года.
- к) Имеет право рассматривать иные вопросы, не отнесенные к компетенции иных органов самоуправления Учреждения.

7.4.13. Совет правомочен, при наличии оснований, ходатайствовать перед руководителем Учреждения о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа вспомогательного персонала.

В случае неудовлетворительной оценки отчета руководителя Учреждения по итогам учебного и финансового года Совет вправе направить Учредителю обращение, в котором мотивирует свою оценку и вносит предложения по совершенствованию работы администрации образовательного учреждения.

7.4.14. Совет имеет право принимать изменения и (или) дополнения в Устав Учреждения (с последующим внесением данных изменений и дополнений на утверждение Общему собранию), в том числе в части определения:

- прав и обязанностей участников образовательного процесса;



- структуры, компетенции, порядка формирования и работы органов самоуправления Учреждения;

7.4.15. По вопросам, для которых настоящим Уставом Совету не отведены полномочия на принятие решений, решения Совета носят рекомендательный характер.

7.4.16. Основные положения, касающиеся порядка и условий деятельности Совета, определяются настоящим Уставом. Вопросы порядка работы Совета, не урегулированные настоящим Уставом, определяются положением о Совете, принимаемым им самостоятельно.

7.4.17. Организационной формой работы Совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

7.4.18. Заседания Совета созываются председателем Совета. Правом созыва заседания Совета обладают также руководитель Учреждения и представитель учредителя в составе Совета.

7.4.19. На заседании может быть решен любой вопрос, отнесенный к компетенции Совета.

7.4.20. Планирование работы Совета осуществляется в порядке, определенном положением о Совете.

7.4.21. Совет имеет право, для подготовки материалов к заседаниям Совета, выработки проектов его решений в период между заседаниями, создавать постоянные и временные комиссии Совета. Совет определяет структуру, количество членов в комиссиях, назначает из числа членов Совета их председателя, утверждает задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий. В комиссии могут входить, с их согласия, любые лица, которых Совет сочтет необходимыми привлечь для обеспечения эффективной работы комиссии. Руководитель (председатель) любой комиссии является членом Совета.

7.4.22. Заседание Совета правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от числа членов Совета, определенного уставом Учреждения. Заседание Совета ведет председатель, а в его отсутствие – лица, имеющие право созыва заседания.

7.4.23. Решения Совета принимаются большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании, при открытом голосовании, и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Совета.

7.4.24. Для осуществления своих функций Совет вправе:

а) приглашать на заседания Совета любых работников Учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета;

б) запрашивать и получать у руководителя Учреждения и (или) учредителя информацию, необходимую для осуществления функций Совета, в том числе в порядке контроля за реализацией решений Совета.

7.4.24. Организационно-техническое обеспечение деятельности Совета возлагается на администрацию Учреждения.

7.4.25. Совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию.

Руководитель Учреждения вправе самостоятельно принимать решение по вопросу, входящему в компетенцию Совета, в случае отсутствия необходимого решения Совета по данному вопросу в установленные сроки.

7.4.26. Руководитель Учреждения вправе распустить Совет, если Совет не проводит свои заседания в течение полугода, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, настоящему Уставу и иным локальным нормативным правовым актам Учреждения. В этом случае происходит новое формирование Совета по установленной процедуре.



7.4.27. Члены Совета, в случае принятия решений, влекущих нарушения законодательства Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.4.28. Решения Совета, противоречащие положениям действующего законодательства, настоящему Уставу, не действительны с момента их принятия и не подлежат исполнению руководителем Учреждения, его работниками и иными участниками образовательного процесса.

По факту принятия вышеуказанных решений Совета Учредитель вправе принять решение об отмене такого решения Совета, либо внести через своего представителя в Совет представление о пересмотре такого решения

7.4.29. В случае возникновения конфликта между Советом и руководителем Учреждения (несогласия руководителя с решением Совета и/или несогласия Совета с решением (приказом) руководителя), который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает Учредитель.

7.4.30. Члены Совета обязаны посещать его заседания. Член Совета, систематически (более двух раз подряд) не посещающий заседания без уважительных причин, может быть выведен из его состава по решению Совета.

7.4.31. Член Совета выводится из его состава по решению Совета в следующих случаях:

- по желанию члена Совета, выраженному в письменной форме;
- при отзыве представителя Учредителя;
- при увольнении с работы руководителя образовательного учреждения, или увольнении работника Учреждения, избранного членом Совета, если они не могут быть кооптированы (и/или не кооптируются) в состав Совета после увольнения;
- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Совете;
- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию члена Совета в работе Совета: лишение родительских прав, судебное запрещение заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение уголовного преступления.

7.4.32. После вывода (выхода) из состава Совета его члена Совет принимает меры для замещения выбывшего члена (посредством довыборов либо кооптации).

7.4.33. Срок полномочий Совета составляет 1 год.

## **7.5. Заведующий Учреждением.**

7.5.1. Заведующий действует на основе единоначалия, решает все вопросы деятельности Учреждения, не входящие в компетенцию иных органов самоуправления Учреждения и Учредителя.

7.5.2. Назначение и освобождение от должности заведующего, установление размеров выплачиваемых ему и Учредителем за деятельность Учреждения в пределах своих функциональных обязанностей;

- издаёт приказы, распоряжения по Учреждению и другие локальные акты, обязательные к исполнению всеми работниками Учреждения;

- представляет Учреждение во всех инстанциях, действует от имени Учреждения без доверенности;

- распоряжается имуществом и материальными ценностями в соответствии с действующим законодательством;

- осуществляет подбор, прием на работу, увольнение и перевод работников с одной должности на другую, налагает взыскания и поощряет работников в соответствии с трудовым законодательством;



- утверждает структуру Учреждения, учебный план, штатное расписание, график работы и сетки занятий;
- заключает от имени Учреждения договоры;
- утверждает доплаты, выплаты стимулирующего характера, в соответствии с установленной системой оплаты труда, в пределах имеющихся средств;
- осуществляет контроль деятельности воспитателей, в том числе путем посещения занятий и воспитательных мероприятий;
- реализует муниципальное задание;
- формирует учетную политику;
- осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством, настоящим Уставом.

7.5.4. Заведующий Учреждением является председателем педагогического совета Учреждения.

7.5.5. Заведующий Учреждением имеет право на:

- осуществление действий без доверенности от имени Учреждения, в том числе представление его интересов и совершение сделок от его имени;
- выдачу доверенности, в том числе руководителям филиалов и представительств Учреждения (при их наличии), совершение иных юридически значимых действий;
- открытие (закрытие) в установленном порядке лицевых счетов в территориальном органе Федерального казначейства, Управлении экономики и финансов или счетов в кредитных организациях;
- осуществление в установленном порядке приема на работу работников Учреждения, а также заключение, изменение и расторжение эффективных контрактов (трудовых договоров) с ними;
- распределение обязанностей между своими заместителями, а в случае необходимости – передачу им части своих полномочий в установленном порядке;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;
- поощрение работников Учреждения;
- привлечение работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- приостанавливать решения Управляющего Совета в случае, если они противоречат действующему законодательству.
- решение иных вопросов, предусмотренных законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

7.5.6. Заведующий Учреждением обязан:

- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;
- обеспечивать составление, утверждение и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
- обеспечивать целевое использование бюджетных средств, предоставляемых Учреждению из бюджета муниципального образования «Тункинский район» с подведомственной территорией и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;
- обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы и безопасные условия труда работникам Учреждения, предоставление социальных гарантий, предусмотренных законодательством Российской Федерации;



– обеспечивать вынесение на предварительное рассмотрение Управляющего совета Учреждения вопросов, инициатива которых принадлежит руководителю Учреждения, в предусмотренных законодательством и настоящим Уставом случаях;

– учитывать рекомендации и соблюдать решения Управляющего совета Учреждения, в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим Уставом;

– один раз в 5 лет проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном Учредителем;

7.5.7. Заведующий Учреждением несёт персональную ответственность за результаты деятельности Учреждения, в том числе:

– нецелевое использование бюджетных средств, выделенных Учреждению;

– ненадлежащее использование и необеспечение сохранности имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;

– невыполнение установленного Учредителем муниципального задания;

– совершение сделок с имуществом с нарушением установленного законодательством и настоящим Уставом порядка;

– несоблюдение установленных законом или трудовым договором ограничений для руководителя Учреждения.

7.5.8. Заведующий Учреждением несет дисциплинарную, административную, уголовную и гражданско-правовую ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

#### **7.6. Педагогический совет Учреждения.**

7.6.1. Компетенция Педагогического совета:

рассматривает образовательную программу Учреждения и представляет ее для утверждения заведующему Учреждением;

обсуждает и принимает решения по любым вопросам, касающимся содержания образования и воспитания.

7.6.2. Членами педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения.

7.6.3. Председателем педагогического совета Учреждения является его заведующий. Заведующий Учреждения своим приказом назначает на учебный год секретаря педагогического совета.

7.6.4. Заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Учреждения, но не реже четырех раз в течение учебного года.

7.6.5. Заседания педагогического совета протоколируются. Протоколы подписываются председателем педагогического совета и секретарем.

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

7.6.7. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов (если процесс голосования не оговорен специальным положением). При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива образовательного учреждения. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом образовательного учреждения, являются обязательными для исполнения.

7.6.8. Главными задачами Педагогического совета являются:

реализация государственной политики по вопросам образования;

ориентация деятельности педагогического коллектива учреждения на совершенствование образовательного процесса;



разработка содержания работы по общей методической теме образовательного учреждения;

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

решение вопросов о приеме, переводе и выпуске воспитанников.

7.6.9. Педагогический совет имеет право:

создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете;

принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;

принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии;

в необходимых случаях на заседания Педагогического совета могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с данным учреждением по вопросам образования, родители воспитанников, представители учреждений, участвующих в финансировании данного учреждения, и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета, учредителем (если данное положение оговорено в договоре между учредителем и образовательным учреждением). Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

7.6.10. Педагогический совет ответственен за:

выполнение плана работы;

соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;

утверждение образовательных программ, не имеющих экспертного заключения;

принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

7.6.11. Руководитель образовательного учреждения в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя учреждения, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть данное заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

### **7.7. Родительский комитет Учреждения.**

Для содействия Учреждению в решении вопросов, связанных с образовательным процессом, оказанием помощи в воспитании и обучении воспитанников в детском саду создается родительский комитет (далее – Комитет), который является постоянно действующим органом самоуправления Учреждения.

В состав Комитета входят родители (лица, их заменяющие) воспитанников, разделяющие уставные цели деятельности Учреждения и готовые личными усилиями содействовать их достижению.

Членство в Комитете Учреждения является добровольным. Члены родительского комитета избираются на общем собрании родителей.

7.7.1. Комитет Учреждения является органом самоуправления Учреждения.

7.7.2. Комитет возглавляет председатель избираемый на общем собрании родителей. Комитет подчиняется и подотчетен общему родительскому собранию. Срок полномочий Комитета – один год.

7.7.3. Для координации работы в состав Комитета входит заведующий.



7.7.4. Деятельность Комитета осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области образования, Уставом Учреждения.

7.7.5. Решения Комитета являются рекомендательными. Обязательными для исполнения являются только те решения Комитета, в целях, реализации которых издается приказ по Учреждению.

7.7.6. Основными задачами Родительского комитета являются:  
содействие администрации Учреждения:

в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья воспитанников, свободного развития личности;

в защите законных прав и интересов воспитанников;

в организации и проведении мероприятий по Учреждению.

7.7.7. Организация работы с родителями (лицами, их заменяющих) воспитанников Учреждения по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье.

7.7.8. Функции родительского комитета:

Комитет содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (оказывает помощь в части приобретения игрушек, наглядных методических пособий);

проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (лиц, их заменяющих) воспитанников об их правах и обязанностях;

оказывает содействие в проведении мероприятий;

участвует в подготовке Учреждения к новому учебному году;

совместно с администрацией Учреждения контролирует организацию качества питания воспитанников, медицинского обслуживания;

оказывает помощь администрации Учреждения в организации и проведении родительских собраний;

рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции Комитета, по поручению руководителя Учреждения;

принимает участие в организации безопасных условий осуществления воспитательного и образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм;

взаимодействует с другими органами самоуправления Учреждения по вопросам проведения различных мероприятий и другим вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

7.7.9. Права Комитета.

Комитет имеет право вносить предложения администрации, органам самоуправления детского сада и получать информацию о результатах их рассмотрения;

заслушивать и получать информацию от администрации детского сада, его органов самоуправления;

вызывать на свои заседания родителей (лиц, их заменяющих) воспитанников давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям;

выносить общественное порицание родителям, уклоняющимся от воспитания детей в семье;

поощрять родителей (лиц, их заменяющих) воспитанников за активную работу в Комитете, оказание помощи в проведении мероприятий детского сада и т.д.;

организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов Комитета для исполнения своих функций;



председатель Комитета может присутствовать (с последующим информированием Комитета) на отдельных заседаниях педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

#### 7.7.10. Ответственность Комитета:

Комитет отвечает за выполнение плана работы комитета;

выполнение решений, рекомендаций Комитета;

установление взаимопонимания между администрацией Учреждения и родителями (лицами, их заменяющих) воспитанников в вопросах семейного и общественного воспитания.

члены Комитета, не принимающие участия в его работе, по представлению председателя Комитета могут быть отозваны.

7.8. Решения общего собрания работников Учреждения, педагогического совета Учреждения, Управляющего совета Учреждения, Родительского комитета Учреждения принимаются в порядке, установленном статьей 181.2. Гражданского кодекса Российской Федерации. Указанные решения принимаются открытым голосованием, если законодательством не установлено иное.

7.9. Порядок выступления коллегиальных органов управления Учреждением от имени Учреждения:

7.9.1. Коллегиальные органы управления Учреждением вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения.

7.9.2. В случае нарушения принципа добросовестности и разумности виновные представители коллегиальных органов управления Учреждением несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.9.3. Коллегиальные органы управления Учреждением вправе выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанных органов заведующим Учреждением в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

7.9.4. При заключении каких-либо договоров (соглашений) коллегиальные органы управления Учреждением обязаны согласовывать предусмотренные ими обязательства и (или) планируемые мероприятия, проводимые с органами власти, организациями и общественными объединениями, с заведующим Учреждением.

### **8. Порядок оказания платных образовательных услуг**

8.1. Правила оказания платных образовательных услуг устанавливаются в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Законами Российской Федерации "Об образовании", "О защите прав потребителей", Правилами оказания платных образовательных услуг и регулируют отношения, возникающие между Учреждением и организациями или гражданами, имеющими намерение заказать, либо заказывающими образовательные услуги для себя или несовершеннолетних граждан, либо получающими образовательные услуги лично (далее по тексту - потребители) при оказании платных образовательных услуг в сфере образования.

8.2. К платным образовательным услугам, предоставляемым Учреждением, относятся услуги: обучение по дополнительным образовательным программам, оздоровительные мероприятия, направленные на охрану и укрепление здоровья воспитанников и развивающие услуги.



Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований.

## **9. Имущество и средства Учреждения**

9.1. 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 государственным заданием, планом финансово- хозяйственной деятельности и в пределах денежных средств, полученных в установленном порядке от приносящих доход видов деятельности.

Если порядком предоставления средств не установлено иное, Учреждение самостоятельно определяет направления и порядок использования своих средств, в том числе их долю, направляемую на оплату труда и материальное стимулирование работников Учреждения.

9.2. Учредитель Учреждения обеспечивает развитие и обновление материально-технической базы Учреждения.

При организации образования воспитанников с ограниченными возможностями здоровья и воспитанников, являющихся детьми инвалидами, материально-техническая база Учреждения должна обеспечивать возможность беспрепятственного доступа их в помещения Учреждения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, специальных кресел и другие условия).

9.3. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

За Учреждением в целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с Уставом учредитель в установленном порядке закрепляет на праве оперативного управления имущество (здания, сооружения, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения).

В Учреждении должны быть:

групповые, спальные помещения, снабженные мебелью, инвентарем, средствами обучения, необходимыми для организации воспитательно-образовательного процесса в соответствии с реализуемыми основными образовательными программами;

помещения для занятий физической культурой и музыкой;

помещение для приготовления пищи;

иное имущество в соответствии с санитарными нормами и правилами.

Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с его назначением, Уставом и законодательством Российской Федерации.

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

9.4. В составе движимого имущества Учреждения выделяется особо ценное движимое имущество.

Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено.

Виды такого имущества определяются Учредителем.

Перечни особо ценного движимого имущества определяются Учредителем.



9.5. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности. Муниципальная собственность, закрепленная за Учреждением, может быть отчуждена только в установленном действующим законодательством порядке.

Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Тункинский район».

9.6. Учреждение владеет, пользуется закрепленным имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается имуществом с согласия собственника этого имущества.

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.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, а также имущество, приобретенное Учреждением по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Учреждения в порядке, установленном законодательством.

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

9.8. Учреждение вправе выступать в качестве арендатора и (или) арендодателя имущества в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.9. Учреждение вправе осуществлять иные сделки с имуществом в случаях и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

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

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с законом бюджетное 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 бюджетного учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату, если уставом бюджетного учреждения не предусмотрен меньший размер крупной сделки.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требования о предварительном согласии Учредителя, может быть признана недействительной по иску бюджетного учреждения или его учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия учредителя бюджетного учреждения.

9.10. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания учреждением осуществляется в виде субсидий из муниципального бюджета.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за бюджетным учреждением учредителем или приобретенных бюджетным 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 и особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением Учредителем или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

9.11. Деятельность Учреждения финансируется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.12. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет:

- 1) средств из муниципального бюджета;
- 2) средств, полученных от приносящей доход деятельности;
- 3) средств, полученных от сдачи в аренду недвижимого имущества, закрепленного за Учреждением в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 4) средств, полученных по договорам с физическими и юридическими лицами, в виде платы за проживание, пользование коммунальными и хозяйственными услугами в помещениях, закрепленных за Учреждением на праве оперативного управления;
- 5) средств, полученных от арендаторов, абонентов, субабонентов на возмещение эксплуатационных, коммунальных и необходимых административно-хозяйственных услуг;
- 6) грантов, предоставленных на безвозмездной основе физическими лицами и некоммерческими организациями;
- 7) средств, безвозмездно полученных на ведение уставной деятельности от физических и юридических лиц, включая средства федерального бюджета и (или) бюджетов субъектов Российской Федерации;
- 8) добровольных пожертвований и целевых взносов юридических и (или) физических лиц, в т.ч. иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц;
- 9) иных источников, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

9.13. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение в соответствии с действующим законодательством обязано:

- 1) эффективно использовать имущество;
- 2) обеспечить сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- 3) не допускать ухудшения технического состояния имущества. Это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации;
- 4) начислять износ на изнашиваемую часть имущества;
- 5) осуществлять капитальный и текущий ремонт закрепленного за Учреждением имущества, при этом не подлежат возмещению любые произведенные улучшения закрепленного на праве оперативного управления имущества, а также имущества, приобретенного за счет средств, выделенных ему по смете.

9.14. Собственник вправе изъять излишнее, неиспользуемое, либо используемое не по назначению имущество Учреждения и распорядиться им по своему усмотрению.

Изъятие и (или) отчуждение собственности, закрепленной за Учреждением, осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.15. Учреждение несет ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закрепленной за ним собственности.

Контроль за использованием имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет уполномоченный собственником орган.

9.16. Контроль за целевым использованием средств, выделенных из бюджета муниципального образования "Тункинский район" осуществляет Учредитель.

9.17. В соответствии с установленными нормативами Учреждение обеспечивается помещениями, сооружениями и оборудованием, необходимыми для осуществления образовательного процесса, оказания медицинской помощи, организации питания,



хозяйственно-бытового и санитарно-гигиенического обслуживания, досуга, быта и отдыха воспитанников.

9.18. Учреждение в установленном порядке может создавать подсобное сельское хозяйство (овощеводство).

9.19. Неиспользованные по состоянию на 1 января текущего финансового года остатки субсидий, предоставленных Учреждению из соответствующего бюджета на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания не подлежат возврату в бюджет, из которого они были предоставлены и используются в текущем финансовом году в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

9.20. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования за счет бюджетных средств.

9.21. Программы, учебно-методические материалы, в том числе на электронных носителях, разработанные Учреждением или изготовленные по его заказу продукция, являются его интеллектуальной собственностью.

9.22. Учреждение при необходимости пользуется на договорной основе посредническими услугами Учредителя для решения вопросов содержания и развития материально-технической базы.

9.23. Приобретение сырья, материалов, оборудования и других материально-технических средств для образовательных целей и для другой уставной деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета и собственных средств, находящихся в его распоряжении.

9.24. Виды и размеры надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера определяются в пределах бюджетных и внебюджетных средств, направляемых на оплату труда, а также с учетом структуры управления деятельностью Учреждения, штатного расписания, распределения должностных обязанностей Учреждением самостоятельно.

9.25. Учреждение устанавливает ставки заработной платы (должностные оклады) работников Учреждения по установленным нормативам в рамках действующего законодательства.

9.26. Финансовые и материальные средства Учреждения, закрепленные за ним Учредителем, используются Учреждением в соответствии с Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Учреждение обеспечивает эффективное использование финансовых средств. Средства, образовавшиеся в результате экономии, используются на цели развития Учреждения.

Информация о поступлении и расходовании финансовых средств включается в публичный доклад Учреждения.

9.27. Доходы, полученные от разрешенных видов деятельности, поступают в распоряжение Учреждения.

9.28. Учреждение вправе выступать в качестве арендатора и (или) арендодателя имущества в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Средства, полученные Учреждением в качестве арендной платы, используются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.29. Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения осуществляют Учредитель, налоговые и другие органы в соответствии с предоставленными им законом полномочиями.

9.30. Учреждение в установленном порядке:

- 1) распределяет и доводит лимиты бюджетных обязательств до обособленных подразделений Учреждения в пределах объемов, утвержденных главным распорядителем;
- 2) оформляет обособленным подразделениям разрешения на открытие лицевых счетов по учету средств, полученных от приносящей доход деятельности, в территориальных органах Федерального казначейства и утверждает в установленном



законодательством Российской Федерации порядке сметы доходов и расходов по указанным средствам;

3) проводит капитальный и текущий ремонт зданий и сооружений, находящихся на балансе Учреждения и может осуществлять капитальное строительство, реконструкцию зданий и сооружений в соответствии с основными направлениями деятельности Учреждения на земельных участках, переданных ему в установленном порядке;

4) предоставляет право на использование объектов интеллектуальной собственности по лицензионным соглашениям в рамках полномочий, определенных законодательством Российской Федерации, за исключением прав Российской Федерации;

5) получает денежные средства в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, заявки на участие в аукционе при осуществлении Учреждением размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд;

6) получает обеспечение исполнения государственного контракта, подлежащего заключению при осуществлении Учреждением размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд.

## **10. Учет, отчетность и контроль**

10.1. Учреждение ведет бюджетный учет и представляет бюджетную отчетность в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, а также ведет налоговый учет и представляет в налоговые органы по месту регистрации все необходимые отчеты и документы.

Учреждение представляет в органы статистики отчетность в объеме и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

10.2. Должностные лица Учреждения несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, административную и уголовную ответственность за искажение государственной отчетности.

10.3. Контроль за исполнением законодательства Российской Федерации в области бюджетной и финансовой дисциплины в Учреждении осуществляют уполномоченные органы государственной власти.

## **11. Международная и внешнеэкономическая деятельность Учреждения.**

11.1 Учреждение имеет право устанавливать прямые связи с иностранными предприятиями, учреждениями и организациями.

11.2. В соответствии с Законом РФ «Об образовании» Учреждение может участвовать в работе по обмену опытом с иностранными образовательными организациями, участвовать в конференциях

## **12. Локальные нормативные акты.**

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

12.2. Локальные нормативные акты Учреждения утверждаются приказом заведующего Учреждением.

12.3. Коллективным договором, соглашениями может быть предусмотрено принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с Общим собранием работников Учреждения.

12.4. Проекты локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников, родителей (законных представителей) и работников



Учреждения, в целях их обсуждения всеми участниками образовательных отношений должны быть размещены на сайте Учреждения.

12.5. Участники образовательных отношений могут направлять возникшие у них в ходе общественного обсуждения замечания и предложения в письменной форме в выборный орган первичной профсоюзной организации.

12.6. 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. Мотивированное мнение должно учитывать, в том числе замечания и предложения, высказанные участниками образовательных отношений в рамках общественного обсуждения проекта локального нормативного акта.

12.7. В случае, если мотивированное мнение выборного органа первичной профсоюзной организации не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, заведующий Учреждением может согласиться с ним либо обязан в течение трех рабочих дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с выборным органом первичной профсоюзной организации в целях достижения взаимоприемлемого решения.

12.8. При не достижении согласия, возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего заведующий Учреждением имеет право принять локальный нормативный акт.

12.9. 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.

12.10. 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.

### **13. Реорганизация и ликвидация Учреждения.**

13.1. Деятельность Учреждения может быть прекращена путем реорганизации или ликвидации.

13.2. Учреждение может быть ликвидировано:

по решению Учредителя только с согласия схода жителей села Тунка или с признанием судом недействительной регистрации в связи с допущенными при создании нарушениями закона или иных правовых актов, если эти нарушения носят неустранимый характер.

по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащего разрешения (лицензии) либо деятельности, запрещенной законом, либо с иными неоднократными или грубыми нарушениями закона или иных правовых актов, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ.

13.3. При ликвидации образовательной организации ее имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования.

13.4. При реорганизации Учреждения его Устав, лицензия теряют силу.



13.5. Реорганизация или ликвидация Учреждения осуществляется в случае и порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

13.6. В случае реорганизации Учреждения его права и обязанности переходят, в порядке правопреемства, к вновь образуемому Учреждению (Учреждениям). Все управленческие, финансово-хозяйственные документы, документы по личному составу и другие документы передаются правопреемнику в соответствии с установленными правилами.

13.7. При ликвидации документы Учреждения передаются на хранение в районный муниципальный архив в соответствии с требованиями архивных органов силами и за счет средств Учредителя.

13.8. В случае реорганизации, ликвидации учреждения Учредитель обеспечивает перевод воспитанников в другое Учреждение соответствующего типа по согласованию с родителями (лицами, их заменяющими) воспитанников.

13.9. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения, не допускается без учета мнения жителей сельского поселения, в котором расположено Учреждение.

#### **14. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящий устав.**

14.1. Все изменения и (или) дополнения в настоящий Устав вносятся по решению уполномоченного органа Учреждения, согласовываются с Уполномоченным органом и утверждаются Учредителем, и подлежат государственной регистрации.

14.2. Государственная регистрация изменений и дополнений в Устав Учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством.

14.3. Изменения и дополнения в Устав Учреждения вступает в силу с момента их государственной регистрации.