

Приложение  
к постановлению администрации  
муниципального образования  
Узловский район  
от 24.12.2019 № 2013

**УСТАВ**  
**муниципального дошкольного образовательного**  
**учреждения детского сада комбинированного**  
**вида № 5 (МДОУ д/с комбинированного вида № 5)**  
**(новая редакция)**

г. Узловая  
Тульской области  
2019 г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 5, в дальнейшем именуемое «Учреждение», является муниципальным казенным дошкольным образовательным учреждением, имеющим государственную лицензию и свидетельство о государственной регистрации.

1.2. Полное наименование Учреждения: муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 5.

Сокращённое наименование Учреждения: МДОУ д/с комбинированного вида № 5.

Организационно-правовая форма Учреждения: муниципальное казенное учреждение.

Тип Учреждения: дошкольная образовательная организация.

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

1.4. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Узловский район, функции и полномочия которого осуществляет администрация муниципального образования Узловский район (далее Учредитель).

Место нахождения Учредителя: 301600, Тульская область, город Узловая, пл. Ленина, д. 1.

Собственником имущества муниципального учреждения является муниципальное образование Узловский район (далее Собственник).

1.5. Место нахождения Учреждения:

301607, Россия, Тульская область, Узловский район, город Узловая, улица Завенягина, дом 22.

1.6. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

1.7. По типу реализуемых образовательных программ Учреждение является дошкольной образовательной организацией.

1.8. Учреждение является юридическим лицом с момента его государственной регистрации, имеет лицевые счета по учету бюджетных средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, полученных от приносящей доход деятельности, в валюте Российской Федерации, открытые в установленном законодательством порядке; обладает обособленным имуществом на праве оперативного управления, имеет самостоятельный баланс, печать со своим полным наименованием.

Учреждение имеет печати, штампы, бланки со своим наименованием, иные средства индивидуализации. Учреждение может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.9. Координацию деятельности Учреждения осуществляет комитет образования администрации муниципального образования Узловский район.

## 2. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предмет и цели деятельности Учреждения.

Предметом деятельности Учреждения является реализация дошкольного образования.

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

Основной целью деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательной программе дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев (если

позволяют условия) до прекращения образовательных отношений.

2.2. Для достижения целей создания Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- образовательная деятельность по реализации образовательной программы дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности;
- образовательная деятельность по реализации адаптированных общеобразовательных программ дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья;
- образовательная деятельность в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации ребенка-инвалида для детей-инвалидов;
- оказание других образовательных услуг в целях всестороннего удовлетворения образовательных потребностей воспитанников, их обучения, воспитания и развития.

2.3. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по дополнительным общеразвивающим программам, реализация которых не является основной целью его деятельности.

2.4. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано. При осуществлении приносящей доход деятельности Учреждение руководствуется законодательством Российской Федерации, Тульской области и нормативными правовыми актами муниципального образования Узловский район.

2.5. Учреждение создает необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения, специальные условия для получения дошкольного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья.

2.6. Учреждение определяет оплату труда и поощрение работников Учреждения в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами муниципального образования Узловский район.

2.7. В Учреждении устанавливается следующий режим работы: пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями. Выходные дни – суббота, воскресенье. Группы в Учреждении функционируют в режиме сокращенного дня (10,5-часового пребывания). Режим работы учреждения закрепляется в Правилах внутреннего трудового распорядка.

2.8. Основной структурной единицей Учреждения является группа воспитанников дошкольного возраста.

### **3. ВИДЫ РЕАЛИЗУЕМЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ С УКАЗАНИЕМ УРОВНЯ ОБРАЗОВАНИЯ И НАПРАВЛЕННОСТИ**

3.1. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется путем реализации образовательной программы дошкольного образования, которая определяет содержание и организацию образовательной деятельности детей дошкольного возраста и направлены на:

- создание условий развития ребенка, открывающих возможности для его позитивной социализации, его личностного развития, развития инициативы и творческих способностей на основе сотрудничества с взрослыми и сверстниками и соответствующим возрасту видам деятельности;
- создание условий, обеспечивающих коррекцию нарушения развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей;
- создание развивающей образовательной среды, которая представляет собой систему условий социализации и индивидуализации детей.

3.2. Организация образовательной деятельности в Учреждении осуществляется в соответствии с образовательной программой дошкольного образования.

3.3. Образовательная программа обеспечивает развитие личности детей дошкольного возраста в различных видах общения и деятельности с учетом их возрастных, индивидуальных психологических и физиологических особенностей и направлена на решение следующих задач:

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

2) обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка в период дошкольного детства независимо от места жительства, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья);

3) обеспечение преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ различных уровней (дошкольного и начального общего образования);

4) создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развитие способностей и творческого потенциала каждого ребенка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром;

5) обеспечение единства обучения и воспитания в целостном образовательном процессе на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества;

6) формирование общей культуры личности детей, в том числе ценностей здорового образа жизни, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребенка, формирования предпосылок учебной деятельности;

7) обеспечение вариативности и разнообразия содержания образовательных программ и организационных форм дошкольного образования с учетом образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья детей;

8) формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей;

9) обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.

Освоение образовательной программы дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

3.4. Учреждение реализует уровень общего образования (дошкольное образование) путём реализации образовательной программы дошкольного образования.

3.5. Образовательная программа дошкольного образования разрабатывается Учреждением самостоятельно в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

3.6. В зависимости от комплектования группы могут иметь общеразвивающую, компенсирующую, оздоровительную или комбинированную направленность.

Содержание дошкольного образования и условия организации обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой дошкольного образования, а для детей-инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации ребенка-инвалида.

Условия для получения образования детьми с ограниченными возможностями здоровья определяются в заключении психолого-медико-педагогической комиссии.

3.7. Дополнительные общеразвивающие программы различной направленности реализуются при оказании дополнительных образовательных услуг воспитанникам Учреждения.

3.8. В образовательном учреждении образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации. Образовательная деятельность может осуществляться на родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе на русском языке как родном языке, в соответствии с образовательной программой дошкольного образования и на основании заявления родителей (законных представителей) в пределах возможности предоставляемых системой образования, в порядке, установленном законодательством об образовании.

Дошкольное образование может быть получено на иностранном языке в соответствии с образовательной программой дошкольного образования и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об образовании и локальными нормативными актами образовательного учреждения.

3.9. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральными государственными образовательными стандартами.

#### **4. СТРУКТУРА И КОМПЕТЕНЦИЯ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ, ПОРЯДОК ИХ ФОРМИРОВАНИЯ И СРОКИ ПОЛНОМОЧИЙ**

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством и иными нормативными правовыми актами Тульской области, нормативными правовыми актами муниципального образования Узловский район, настоящим Уставом, локальными нормативными актами Учреждения.

4.2. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий.

4.4. Заведующий назначается на должность Учредителем Учреждения по результатам конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации, в соответствии с действующим на территории муниципального образования Узловский район положением и осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения. В случае временного отсутствия заведующего (отпуск, временная нетрудоспособность и т.д.) исполнение обязанностей возлагается на заместителя заведующего по воспитательной и методической работе.

Трудовые отношения между заведующим и Учредителем регулируются заключенным трудовым договором в соответствии с законодательством Российской Федерации. Трудовой договор может носить срочный характер.

4.5. Заведующий, действует на основании законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Тульской области и муниципальных правовых актов, настоящего Устава, трудового договора.

4.6. Заведующий, подотчетен в своей деятельности Учредителю, заключившему с ним трудовой договор.

4.7. Заведующий Учреждением:

- в пределах своей компетенции издает приказы и распоряжения, дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его интересы в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами;

- использует имущество Учреждения в пределах своей компетенции и в соответствии с законом;

- выдает доверенности (в том числе с правом передоверия), совершает в установленном порядке сделки от имени Учреждения;

- открывает лицевой счет в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- в соответствии с утвержденным штатным нормативом самостоятельно определяет и утверждает структуру Учреждения, штатное расписание;

- заключает, изменяет и прекращает трудовые договоры с работниками Учреждения, применяет меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания;

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

- утверждает годовую и бухгалтерскую отчетность Учреждения;

- утверждает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом, в порядке, установленном настоящим Уставом.

4.8. Заведующий, вправе занимать иные должности и заниматься иной оплачиваемой деятельностью только в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации.

4.9. Заведующий несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно - хозяйственной деятельностью Учреждения.

4.10. Постоянно действующими коллегиальными органами управления в Учреждении являются: Общее собрание работников, Попечительский совет, Совет родителей, Педагогический совет, Административный совет. Деятельность и решения коллегиальных органов управления Учреждения не могут противоречить законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

4.11. Решения коллегиальных органов управления Учреждения оформляются протоколами их заседаний.

4.12. Общее собрание работников Учреждения (далее - Собрание) является постоянно действующим коллегиальным органом управления. Собрание не вправе выступать от имени Учреждения.

4.12.1. Собрание действует на основании настоящего Устава и Положения об общем собрании работников.

4.12.2. Порядок формирования Собрания.

Членами Собрания являются все работники Учреждения.

4.12.3. Собрание избирает из своего состава председателя и секретаря Собрания сроком на один год.

В компетенцию Собрания входят:

- принятие коллективного договора, изменения и дополнения к нему;

- принятие Правил внутреннего трудового распорядка;

- принятие положений и других локальных актов, регламентирующих деятельность всего коллектива;

- определение общего направления воспитательно-образовательной деятельности Учреждения;

- разрешение конфликтов;

- заслушивание отчетов администрации, педагогических работников по направлениям их деятельности;

- прием в рамках законодательства Российской Федерации необходимых мер, ограждающих педагогических работников и администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность;

- прием решений по вопросам охраны детского сада и другим вопросам, регламентирующим жизнедеятельность Учреждения, не оговоренную настоящим Уставом;

- ознакомление с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Учреждения и заслушивание администрации о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;

- рассмотрение и обсуждение вопросов работы с родителями (законными представителями) воспитанников, решений родительского собрания.

4.12.4. Собрание созывается по мере необходимости решения вопросов, входящих в его компетенцию, но не реже двух раз в год.

4.12.5. Решения Собрания, принятые в пределах его компетенции, являются обязательными для всех членов коллектива, родителей (законных представителей) воспитанников. Решение Собрания принято, если на собрании присутствовало не менее 2/3 членов коллектива и за принятие решения проголосовало более 50% присутствующих. Заседания Собрания оформляются протоколом, подписываются председателем и секретарем. Протоколы оформляются в дело, которые нумеруются согласно номенклатуре дел.

4.13. Общее руководство образовательной деятельностью осуществляет постоянно действующий Педагогический совет.

4.13.1. Педагогический совет действует на основании настоящего Устава и Положения о Педагогическом совете.

4.14. Порядок формирования Педагогического совета.

Членами Педагогического совета являются педагогические работники Учреждения, включая совместителей. Председателем Педагогического совета является Заведующий Учреждения. Он назначает своим приказом секретаря педагогического совета сроком на один год. В состав педагогического совета входят с правом решающего голоса все педагогические работники Учреждения, с правом совещательного голоса – приглашенные лица. В необходимых случаях на заседание Педагогического совета приглашаются представители общественных организаций, родители (законные представители), медицинский персонал.

В компетенцию Педагогического совета входит:

- обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-вспомогательного процесса и способов их реализации;
- принятие планов и программ, индивидуальных учебных планов, определение основных направлений педагогической деятельности;
- рассмотрение кандидатур педагогов на повышение квалификации и переподготовки кадров;
- обсуждение и принятие календарного учебного графика, и других локальных актов, регламентирующих осуществление учебно-воспитательного процесса;
- организация работы по развитию творческих инициатив педагогических работников, распределению их передового опыта;
- представление педагогических и других работников к различным видам поощрений;
- рассмотрение вопросов организации дополнительных образовательных услуг.

4.14.1. Педагогический совет не вправе выступать от имени Учреждения.

4.14.2. Педагогический совет проводит свои заседания согласно плану работы Педагогического совета, но не реже четырех раз в год. Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 его состава. Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих. Решение, принятое в пределах компетенции педагогического совета и не противоречащее законодательству РФ, является обязательно для всех педагогических

работников Учреждения. Заседания педагогического совета оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем, оформляются в дело, которое нумеруется согласно номенклатуре дел.

4.15. Попечительский совет является постоянно действующим органом коллегиального управления.

4.15.1. Попечительский совет действует на основании настоящего Устава и Положения о Попечительском совете.

4.15.2. В компетенцию попечительского совета входит:

- организация поступлений и определение направлений, форм, размера и порядка использования благотворительных средств Учреждения;
- осуществление контроля за целевым использованием благотворительных средств Учреждения;
- получение информации о поступлении благотворительных денежных средств, переданных учреждению в форме дарения в установленном законом порядке;
- взаимодействие с органами самоуправления Учреждения по вопросам функционирования и развития Учреждения;
- предоставление отчетов родительскому собранию, общему собранию о расходовании благотворительных средств родителей воспитанников Учреждения, средств, полученных от физических и (или) юридических лиц.

4.15.3. Порядок формирования попечительского совета.

В состав попечительского совета входят участники образовательного процесса, заведующий, родители (1 представитель от каждой группы), педагоги (2 представителя) и иные лица, заинтересованные в совершенствовании деятельности и развития. Состав попечительского совета выбирается на родительском собрании.

4.15.4. Председатель и секретарь попечительского совета избирается из его состава. Заведующий Детским садом не может быть председателем попечительского совета.

4.15.5. Заседания попечительского совета проводятся один раз в квартал. Внеочередные заседания могут проводиться по инициативе председателя либо его членов.

4.15.6. Заседания попечительского совета является правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 его состава. Решения попечительского совета принимаются путем открытого голосования большинством голосов присутствующих. В случае равенства голосов "за" и "против" решающим является голос председательствующего. Решения попечительского совета, принятые в пределах его полномочий, доводятся до сведения всех заинтересованных лиц.

4.16. Административный совет является постоянно действующим органом коллегиального управления Учреждения, направленным на развитие, координацию и совершенствование трудового процесса, оптимизацию деятельности всех категорий работников.

4.16.1. Административный совет действует на основании настоящего Устава и Положения об Административном совете.

4.16.2. В компетенцию административного совета входит:

- участие в подготовке нормативных актов и документов, обеспечивающих организационно – правовую базу функционирования и развития Учреждения;
- разработка мероприятий по выполнению предписаний контролирующих органов;
- рассмотрение вопросов обеспечения безопасности всех участников образовательного процесса;
- рассмотрение вопросов по выполнению требований охраны труда и требований безопасности на рабочих местах. Заслушивание отчетов

ответственных лиц по организации работы по охране труда и безопасности жизнедеятельности работников и воспитанников Учреждения;

- согласование графика рабочего времени и графика отпусков с точки зрения производственной необходимости и соблюдения трудового законодательства, вносит предложения о премировании сотрудников;

- организация деловых связей на договорной основе с учреждениями и организациями социума;

- заслушивание справок, актов, сообщений по результатам контрольной деятельности в Учреждении, на основании которых координируется контрольная деятельность с целью повышения ее эффективности;

- распределение, координация и осуществление всех видов контроля за деятельностью служб в пределах своей компетенции;

- обсуждение вопросов материально-технического оснащения Учреждения, организации административно- хозяйственной службы.

#### 4.16.3. Порядок формирования административного совета.

Административный совет возглавляет заведующий Учреждения. В состав Административного совета входят: заведующий, заместитель заведующего по воспитательной и методической работе, заведующий хозяйством, шеф-повар, председатель первичной профсоюзной организации, уполномоченный по охране труда. При необходимости на заседание Административного совета приглашаются педагогические и другие работники Учреждения, представители общественных организаций, учреждений, родители (законные представители) воспитанников;

4.16.4. Заседания административного совета оформляются протоколом, подписываются председателем и секретарем. Протоколы административного совета оформляются в дело, которое нумеруется согласно номенклатуре дел Учреждения.

4.17. Совет родителей (законных представителей) воспитанников (далее - Совет) – постоянно действующий коллегиальный орган управления Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.

4.17.1. Совет родителей действует на основании настоящего Устава и Положения о Совете родителей.

4.17.2. В компетенцию совета родителей входит:

- участие в определении направления образовательной деятельности Учреждения;

- обсуждение Устава и других локальных актов затрагивающих права и законные интересы воспитанников, внесение предложений об их изменении и дополнении;

- рассмотрение вопросов организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных, внесение предложений на рассмотрение педагогического совета;

- заслушивание отчета заведующего о создании условий для реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования, основной адаптированной общеобразовательной программы дошкольного образования, индивидуальной программы реабилитации или абилитации ребенка-инвалида для детей-инвалидов Учреждения;

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

- заслушивание докладов, информации представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам оздоровления и образования воспитанников, в том числе о проверках состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране жизни и здоровья воспитанников;

- оказание помощи Учреждению в работе с неблагополучными семьями;
- принятие участия в планировании и реализации работы по охране прав и интересов воспитанников и их родителей (законных представителей) во время педагогического процесса в Учреждении;
- содействие организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Учреждении – родительских собраний, Дней открытых дверей и др.;
- внесение предложений по укреплению материально-технической базы Учреждения, благоустройству его помещений, детской площадки и территории силами родительской общественности;
- внесение предложений заведующему о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности.

#### 4.17.3. Порядок формирования Совета родителей.

Совет родителей создается по инициативе педагогического коллектива Учреждения, родителей (законных представителей) воспитанников. Количество членов Совета родителей (законных представителей) Учреждения определяется Общим собранием родителей (законных представителей) воспитанников, при этом в Совет родителей Учреждения избирается не менее одного представителя от каждой возрастной группы. Из состава родителей (законных представителей) избирается председатель и секретарь.

4.17.4. Заседание Совета созываются не реже 1 раза в квартал. Заседания совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

4.17.5. Решение Совета принимаются открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета.

4.17.6. Организацию выполнения решения Совета осуществляет его председатель совместно с заведующим Учреждения.

#### 4.18. К компетенции Учредителя относятся:

- утверждение Устава и вносимых в него изменений и дополнений;
- контроль финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- назначение и освобождение от должности заведующего учреждением, заключение и расторжение с ним трудового договора;
- издание нормативных актов, обязательных для исполнения Учреждением;
- осуществление иных функций и полномочий, установленных законодательством Российской Федерации, Тульской области, муниципального образования Узловский район.

## 5. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Учреждение разрабатывает и принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, а также общим вопросам организации и управления Учреждения.

Учреждение принимает локальные нормативные акты в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом, в том числе в виде приказов заведующего Учреждения об утверждении инструкций, правил, положений, порядков.

5.2. Работники Учреждения должны быть ознакомлены под роспись со всеми локальными нормативными актами, принимаемыми в Учреждении и непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

5.3. Инициатором разработки и принятия локальных нормативных актов, является Заведующий, его заместители по соответствующим направлениям деятельности, Общее собрание работников, Совет родителей, Педагогический

совет, в зависимости от их компетенции, определённой законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

5.4. Разработка локального нормативного акта осуществляется в соответствии с полномочиями коллегиальных органов управления Учреждением, определёнными настоящим уставом.

5.5. В целях учёта мнения родителей (законных представителей) воспитанников и работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников и работников в Учреждении:

- создан совет родителей (законных представителей) воспитанников (далее - совет родителей);

- действуют представительные органы работников Учреждения, созданные в соответствии с действующим законодательством (далее - представительные органы работников).

5.6. Родители (законные представители) учащихся должны быть ознакомлены под роспись со всеми локальными нормативными актами, принимаемыми Учреждением и затрагивающими права воспитанников.

## **6. ЛИКВИДАЦИЯ, РЕОРГАНИЗАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

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

6.2. Прекращение деятельности Учреждения может осуществляться в виде его ликвидации, либо реорганизации в случаях и в порядке, установленных законодательством Российской Федерации:

- по решению Учредителя;

- по решению суда.

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

6.4. При прекращении деятельности Учреждения (кроме ликвидации) все документы (управленческие, финансово- хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются на государственное хранение в городской архив. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

6.5. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с настоящим Уставом.

## **7. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ**

7.1. 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.

7.2. Учреждение осуществляет свою деятельность на основе бюджетной сметы. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет Собственник имущества.

7.3. Имущество Учреждения отражается на самостоятельном балансе Учреждения и закреплено за ним на праве оперативного управления в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

Земельный участок, занимаемый Учреждением, предоставляется ему в постоянное (бессрочное) пользование с действующим законодательством Российской Федерации.

7.4. Имущество Учреждения находится в собственности муниципального образования Узловский район.

7.5. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- бюджетные ассигнования на обеспечение выполнения функций Учреждения;
- средства спонсоров и добровольные пожертвования физических и юридических лиц;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

7.6. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия Собственника.

## **8. РАБОТНИКИ УЧРЕЖДЕНИЯ.**

8.1. Трудовые отношения работников Учреждения и учреждения регулируются трудовым договором (контрактом). Условия трудового договора (контракта) не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

8.2. Для работников Учреждения работодателем является Учреждение.

8.3. При приеме на работу заведующий Учреждения обязан ознакомить работника с настоящим Уставом, локальными нормативными актами Учреждения, регламентирующими деятельность работника Учреждения.

8.4. Учреждение исполняет обязанности по организации и ведению воинского учёта граждан в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации. Ответственность за организацию и ведение воинского учёта возлагается на заведующего.

8.5. Должности административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, предусмотрены в Учреждении наряду с должностями педагогических работников.

8.6. Работники Учреждения имеют право на:

- 1) предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- 2) рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным Коллективным договором;
- 3) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 4) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- 5) иные права и гарантии, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Тульской области, а также дополнительные льготы, устанавливаемые Учредителем.

8.7. Работники Учреждения обязаны:

- 1) соблюдать трудовое и иное законодательство Российской Федерации,

настоящий Устав;

2) добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные трудовым договором,

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные акты Учреждения, требования по охране труда и технике безопасности;

3) поддерживать порядок и дисциплину на территории Учреждения, бережно относиться к имуществу Учреждения;

4) своевременно ставить в известность заведующего Учреждения о невозможности по уважительным причинам выполнять возложенные на них обязанности;

5) не разглашать персональные данные работников и воспитанников Учреждения, ставшие известными в связи с выполнением трудовых обязанностей;

6) не разглашать государственную и иную тайну, охраняемую законодательством Российской Федерации;

7) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

8) уважать честь и достоинство воспитанников, работников Учреждения, родителей

(законных представителей) воспитанников;

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

8.8. Работники Учреждения несут иные обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации, трудовыми договорами, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и иными локальными актами Учреждения.

8.9. Работники Учреждения привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

8.10. Требования настоящего Устава обязательны для всех работников Учреждения.

## 9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Изменения в устав Учреждения вносятся в порядке, установленном законодательством РФ.

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

---

Пронумеровано, пронумеровано,  
скреплено на 13 листах  
13 Тульская область  
И.В. Смирнова  
(подпись)



МЕЖРАЙОННАЯ ИНСПЕКЦИЯ  
ФЕДЕРАЛЬНОЙ  
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ № 10  
ПО ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

Выданы Свидетельства о  
государственной регистрации

« 12 » ноября 2020 года

ОГРН 1027101424299

« 13 » марта 2020 года

ГРН 2204100012324

Должность зам. начальника

И.В. Смирнова

Этот документ хранится в  
регистративном органе

