


Межрайонная инспекция Федеральной  
налоговой службы № 9 по Орловской области

внесено в единый государственный реестр  
юридических лиц

Рег. № 02215700033063

«12» апреля 2021 г.   
(подпись)

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
Верховского района Орловской области  
№ 163 от «19» марта 2021 года  
Глава администрации Верховского района  
Орловской области



В.А. Гладских

«19» марта 2021 года

## УСТАВ

Муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
«Туровский детский сад»  
(новая редакция)

СОГЛАСОВАН

Начальник отдела по управлению  
муниципальным имуществом  
администрации Верховского района



А.А. Деев

«19» марта 2021 года

д. Туровка,  
Верховский район, Орловская область  
2021 г.

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Тукровский детский сад», именуемое в дальнейшем Учреждение, является дошкольной образовательной организацией, созданной на основании постановления администрации Верховского района № 278 от 09 августа 2011 года «О создании муниципальных бюджетных учреждений образования Верховского района путём изменения типа существующих учреждений образования».

Учреждение является правопреемником Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Туровский детский сад», зарегистрированного межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 5 по Орловской области 15 ноября 2011 года рег. № 2115745018156;

являющегося правопреемником Муниципального дошкольного образовательного учреждения Туровский детский сад, зарегистрированного межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 5 по Орловской области 06 октября 2008 года рег. № 2085745016157;

Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Туровский детский сад».

Сокращенное наименование: МБДОУ «Туровский детский сад».

Оба наименования равнозначны.

Организационно-правовая форма: учреждение

Тип учреждения: бюджетное.

Тип образовательной организации: дошкольная образовательная организация.

1.2. Место нахождения Учреждения:

юридический адрес Учреждения: 303705, Российская Федерация, Орловская область, Верховский район, д.Туровка, ул. Молодёжная, д.15.

фактический адрес Учреждения: 303705, Российская Федерация, Орловская область, Верховский район, д.Туровка, ул. Молодёжная, д.15.

1.3. Учреждение является некоммерческой организацией, созданным для оказания муниципальных услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий в сфере образования.

1.4. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», законом Орловской области «Об образовании в Орловской области», указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами Министерства просвещения Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

1.5. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Верховский район Орловской области.

Функции и полномочия учредителя осуществляет администрация Верховского района Орловской области в лице Управления образования, молодежной политики, физической культуры и спорта администрации Верховского района Орловской области (далее – Учредитель).

1.6. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Верховский район Орловской области. Полномочия собственника, в отношении закрепленного за Учреждением муниципального имущества, осуществляет администрация Верховского района Орловской области в лице Отдела по управлению муниципальным имуществом администрации Верховского района (далее - Собственник).

1.7. Место нахождения Учредителя: 303720, Россия, Орловская область, Верховский район, пгт.Верховье, ул.7 Ноября, д.6.

1.8. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество (в том числе особо ценное движимое имущество), самостоятельный баланс, лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства, открываемые в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для бюджетных учреждений, печать, штампы и бланки со своим наименованием, вывеску установленного образца.

Учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации.

1.9. Учреждение для достижения целей своей деятельности вправе приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в арбитражном суде, третейском суде, судах общей юрисдикции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.10. Учреждение в отношении имущества, закреплённого за ним на праве оперативного управления, владеет, пользуется этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия Собственника этого имущества.

Учреждение без согласия Собственника имущества не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним Собственником имущества или приобретённым Учреждением за счёт средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

1.11. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закреплённым за Учреждением Собственником имущества, так и приобретённым за счёт доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением

особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением Собственником этого имущества или приобретённого Учреждением за счёт выделенных Собственником имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Учреждения не несёт ответственности по обязательствам Учреждения.

1.12. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности работников, осуществляющих вспомогательные функции. К работникам, осуществляющим вспомогательные функции в Учреждении, относятся лица, связанные с непосредственным функционированием Учреждения и состоящие с ним в трудовых отношениях на основании трудовых договоров.

Право занимать должности работников, осуществляющих вспомогательные функции, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационном справочнике, и (или) профессиональным стандартам.

Перечень должностей и профессий работников, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливается штатным расписанием Учреждения.

Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, осуществляющих вспомогательные функции, регламентируются трудовыми договорами, должностными инструкциями и правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

1.12.1. Работники Учреждения, осуществляющие вспомогательные функции, имеют право на:

- защиту профессиональной чести и достоинства;
- участие в управлении Учреждением;
- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- своевременную и в полном объёме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- предоставление льгот и гарантий, предусмотренных трудовым кодексом Российской Федерации и другими законодательными актами и локальными нормативными актами;
- ознакомление с жалобами и другими документами, содержащими оценку их работы;
- конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

1.12.2. Работники Учреждения, осуществляющие вспомогательные функции, обязаны:

- выполнять Устав, трудовой договор, должностные инструкции, правила внутреннего трудового распорядка;
- стремиться к достижению максимально высокого уровня всей своей профессиональной деятельности;

- уважать личность ребёнка, его права, на выражение мнений и убеждений, поддерживать дисциплину на основе уважения человеческого достоинства методами, исключая физическое и психическое насилие;
- проходить периодические медицинские обследования;
- соблюдать права и свободы участников образовательного процесса;
- строить свои отношения с коллегами на основе взаимного уважения и соблюдения их профессиональных прав.

1.12.3. Работники Учреждения, осуществляющие вспомогательные функции, несут дисциплинарную, административную и уголовную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей, нарушение норм трудового распорядка, профессионального поведения.

1.13. В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

1.14. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие достоверную и актуальную информацию о его деятельности, обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в т.ч. на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» в соответствии с перечнем сведений, установленным федеральным законодательством.

1.15. Учреждение выполняет муниципальные задания в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом видами основной деятельности Учреждения. Муниципальное задание формируется Учредителем и является обязательным для Учреждения.

Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренными Уставом, в сфере образования для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя, если иное не предусмотрено федеральным законом.

1.16. Право Учреждения осуществлять образовательную деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение – лицензия, возникает у Учреждения с момента её получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока её действия, если иное не установлено федеральным законодательством.

1.17. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

1.18. В Учреждении устанавливается следующий режим работы:

Пятидневная рабочая неделя, понедельник-пятница с 08 часов 00 минут до 17 часов 00 минут, в предпраздничные дни с 08 часов 00 минут до 16 часов 00 минут. Детский сад функционирует в режиме сокращённого дня (9 часовое пребывание).

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

2.1. Предметом деятельности Учреждения являются общественные отношения, возникающие в сфере образования в связи с реализацией права на общедоступное и бесплатное дошкольное образование, обеспечением государственных гарантий прав и свобод человека в сфере образования и созданием условий для реализации права на дошкольное образование, присмотр и уход.

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

2.3. Целями деятельности Учреждения являются:

- обучение и воспитание в интересах личности, общества и государства, обеспечение охраны здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности;

- формирование общей культуры личности воспитанников на основе Федеральных государственных образовательных стандартов;

- воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, семье, формирование здорового образа жизни.

2.4. Для достижения указанных целей Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

- дошкольное образование в качестве основного вида деятельности;

- организация присмотра и ухода за обучающимися;

- административно-хозяйственная деятельность;

- финансово-экономическая деятельность;

- организация питания обучающихся;

- организация охраны здоровья обучающихся в пределах своей компетенции в соответствии с действующим законодательством;

- организация консультативной помощи в пределах своей компетенции в соответствии с действующим законодательством;

- иная деятельность, не запрещенная законодательством Российской Федерации.

2.5. В случае осуществления Учреждением видов деятельности, которые в соответствии с действующим законодательством подлежат обязательному лицензированию или для осуществления которых необходимо получение специального разрешения, Учреждение приобретает право осуществлять указанные виды деятельности только после получения соответствующей лицензии (разрешения) в порядке, установленном действующим законодательством.

### **III. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

3.1. Организация образовательной деятельности в Учреждении осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом реализуемых Учреждением образовательных программ, а также в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области, нормативными правовыми актами Верховского района.

Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности в порядке, установленном настоящим Уставом.

3.2. Уровень общего образования, реализуемый в Учреждении - дошкольное образование.

3.3. Учреждение реализует следующие образовательные программы:

- основную общеобразовательную программу – образовательную программу дошкольного образования, разрабатываемую в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования;

Учреждение вправе реализовывать дополнительные общеразвивающие программы по направлениям (технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической) при наличии условий.

3.4. Образовательная программа дошкольного образования направлена на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

3.5. Содержание образования и условия организации обучения детей дошкольного возраста с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, разработанной Учреждением в рамках федеральных государственных образовательных стандартов, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

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

3.7. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Доход от оказания платных

образовательных услуг используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Орловской области, местного бюджета. Средства, полученные Учреждением при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются оплатившим эти услуги лицам.

#### **IV. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

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

4.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

4.2.1. Назначение и освобождение от должности заведующего Учреждением осуществляется Учредителем в порядке, предусмотренном действующим трудовым законодательством и Уставом Верховского района Орловской области.

Заведующий Учреждением должен иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

4.2.2. Заведующий Учреждением самостоятельно осуществляет руководство деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Орловской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, трудовым договором, Уставом Учреждения, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, за исключением вопросов, принятие решений по которым отнесено законодательством Российской Федерации к ведению иных органов и должностных лиц.

4.2.3. Заведующий Учреждением выступает от имени Учреждения в органах государственной власти, органах местного самоуправления, организациях без доверенности в соответствии с действующим законодательством. Заведующий заключает от имени Учреждения договоры, контракты, выдает доверенности, совершает иные юридически значимые действия в установленном порядке в соответствии с действующим законодательством.

4.2.4. К компетенции заведующего Учреждением относятся:



- обеспечение планирования деятельности Учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;
  - утверждение локальных нормативных актов Учреждения в соответствии с пунктом 4.7. настоящего Устава;
  - утверждение состава комиссий, избранных коллегиальными органами управления Учреждением;
  - материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормативами и требованиями, в том числе в соответствии с ФГОС;
  - предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчёта о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчёта о результатах самообследования;
  - организация разработки и утверждение образовательной программы Учреждения;
  - организация работы по разработке Программы развития Учреждения по согласованию с учредителем;
  - прием воспитанников в образовательное Учреждение;
  - организация проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
  - создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся;
  - обеспечение безопасных условий и охраны труда;
  - заключение от имени Учреждения договора между Учреждением и родителями (законными представителями);
  - обеспечение реализации педагогическими работниками академических прав и свобод, а также трудовых прав и социальных гарантий;
  - осуществление полномочий председателя Педагогического совета Учреждения;
  - установление штатного расписания в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;
  - прием на работу работников, заключение, изменение и расторжение с ними договоров в соответствии с законодательством Российской Федерации;
  - издание приказов в соответствии с действующим законодательством, обязательных для исполнения всеми работниками Учреждения;
  - иные вопросы в соответствии с действующим законодательством
- 4.2.5. Заведующий имеет право:
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
  - назначать представителей в комиссию по трудовым спорам Учреждения;
  - приостанавливать решения коллегиальных органов управления Учреждением в случае, если имеет место нарушение действующего законодательства;
  - поощрять работников Учреждения;

- привлекать работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- повышать квалификацию;
- иные права в соответствии с действующим законодательством.

#### 4.2.6. Заведующий Учреждением обязан:

- соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Орловской области, нормативных правовых актов местного самоуправления, настоящего Устава, коллективного договора, локальных нормативных актов Учреждения, трудового договора;
- обеспечивать эффективную деятельность Учреждения, организацию административно-хозяйственной и иной деятельности Учреждения;
- обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств Учреждения, а также имущества, переданного в оперативное управление Учреждению;
- обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с действующим законодательством;
- обеспечивать разработку в установленном порядке правил внутреннего трудового распорядка;
- требовать соблюдения работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка;
- обеспечивать выплату в полном размере заработной платы, пособий и иных выплат работникам Учреждения в соответствии с действующим законодательством, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами;
- обеспечивать выполнение требований действующего законодательства по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;
- обеспечивать соблюдение действующего законодательства при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объёме уплате всех установленных действующим законодательством налогов и сборов, а также представление отчётности в порядке и сроки, которые установлены действующим законодательством;
- обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Учреждения;
- не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известные ей в связи с исполнением своих должностных обязанностей;
- представлять Учредителю проекты планов деятельности Учреждения и отчёты об исполнении этих планов в порядке и сроки, установленные действующим законодательством;
- обеспечивать выполнение всех плановых показателей деятельности Учреждения;

- осуществлять при расторжении трудового договора передачу дел Учреждения вновь назначенному руководителю в установленном порядке;
- выполнять иные обязательства, предусмотренные действующим законодательством.

4.3. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления Учреждением, к которым относятся:

- Общее собрание;
- Педагогический совет.

Право коллегиальных органов управления выступать от имени Учреждения перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих закону, в том числе право обращаться в органы государственной власти, органы местного самоуправления с заявлениями, предложениями, жалобами, предоставляется Общему собранию и Педагогическому совету Учреждения в лице их председателей.

Решения коллегиальных органов управления Учреждением носят рекомендательный характер. Решение, утвержденное приказом заведующего Учреждением, носит обязательный характер.

4.4. Общее собрание является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления, реализует право работников Учреждения на участие в управлении Учреждением, решает общие вопросы организации деятельности Учреждения.

4.4.1. В состав Общего собрания входят все работники, работающие в Учреждении по основному месту работы. В случае увольнения из Учреждения работник выбывает из его состава.

Общее собрание избирает из своего состава открытым голосованием председателя и секретаря сроком на один учебный год.

Общее собрание созывается по мере надобности, но не реже 1 раза в год.

Общее собрание может собираться по инициативе заведующего Учреждением, Педагогического совета или по инициативе не менее четверти членов Общего собрания, иных органов.

Общее собрание считается правомочным, если на нём присутствует более половины списочного состава работников Учреждения.

Решения Общего собрания принимаются большинством голосов, присутствовавших на Общем собрании работников. Процедура голосования определяется Общим собранием. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Все решения Общего собрания своевременно доводятся до сведения всех работников Учреждения. Решения Общего собрания, не противоречащие законодательству Российской Федерации и нормативным правовым актам, обязательны для исполнения всеми членами трудового коллектива. Ход Общего собрания работников и его решения оформляются протоколами.

4.4.2. К компетенции Общего собрания относится:

- определение основных направлений деятельности Учреждения, перспектив его развития;

- принятие программы развития Учреждения по согласованию с Учредителем;
- рассмотрение и принятие коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, других локальных нормативных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками Учреждения, включая инструкции по охране труда, положение о комиссии по охране труда;
- определение критериев и показателей эффективности деятельности работников, входящих в положение об оплате труда и стимулировании работников;
- внесение предложений по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- выдвижение кандидатур на награждение;
- обсуждение вопросов трудовой дисциплины в Учреждении;
- создание постоянных или временных комиссий, рабочих групп по различным направлениям работы Учреждения, определение их полномочий;
- избрание представителей работников в органы и комиссии Учреждения;
- рассмотрение и принятие положения о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения. Избрание полномочных представителей в комиссию по урегулированию споров;
- рассмотрение и принятие Программы развития по согласованию с Учредителем;
- поддержка общественных инициатив по развитию деятельности Учреждения;
- рассмотрение иных вопросов деятельности Учреждения.

4.5. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением, который функционирует в целях реализации законного права педагогических работников на участие в управлении Учреждением, в целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников. Педагогический совет действует бессрочно.

4.5.1. В состав Педагогического совета входят все педагогические работники Учреждения, осуществляющие в Учреждении педагогическую деятельность и состоящие с Учреждением в трудовых отношениях, заведующий Учреждением. В случае увольнения из Учреждения педагогический работник выбывает из состава Педагогического совета.

Председателем Педагогического совета Учреждения является заведующий Учреждением, который выполняет функции по организации работы совета и ведет заседания. Открытым голосованием избирается секретарь сроком на один год, который выполняет функции по фиксации решений совета.

Педагогический совет Учреждения созывается по мере необходимости, но не реже 4-х раз в год. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по инициативе заведующего

Учреждением, Общего собрания, а также по требованию не менее 1/3 членов педагогического совета.

Решения Педагогического совета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. Решения принимаются большинством голосов. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Педагогического совета. Решения Педагогического совета оформляются протоколом, подписываются председателем Педагогического совета и секретарем. Процедура голосования определяется Педагогическим советом Учреждения. Решения Педагогического совета реализуются приказами заведующего Учреждением.

В необходимых случаях на заседания Педагогического совета Учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся и иные физические лица. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

4.5.2. К компетенции Педагогического совета Учреждения относятся:

- совершенствование организации образовательного процесса Учреждения;
- разработка и принятие образовательных программ Учреждения;
- принятие локальных актов, регламентирующих организацию образовательной деятельности Учреждения;
- определение основных направлений развития Учреждения, повышения качества и эффективности образовательного процесса;
- обсуждение и принятие годового плана, учебного плана, годового календарного учебного графика;
- рассмотрение отчёта о результатах самообследования Учреждения;
- осуществление взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам организации образовательного процесса и вовлечение родителей (законных представителей) в образовательный процесс;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников Учреждения достижений педагогической науки и инновационного педагогического опыта, современных образовательных технологий;
- поддержка общественных инициатив по совершенствованию обучения и воспитания обучающихся;
- принятие окончательного решения по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- принятие программного обеспечения образовательного процесса в Учреждении;
- выдвижение кандидатур для участия в профессиональных конкурсах;
- внесение предложений по содержанию образования, формам, методам учебно-воспитательного процесса и способам их реализации;

- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения;
- иные вопросы касающиеся образовательной деятельности.

4.6. В целях учёта мнения родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся, по инициативе родителей (законных представителей) обучающихся в Учреждении создаётся Совет родителей (законных представителей) обучающихся, действия которого регламентируются Положением о Совете родителей (законных представителей) обучающихся.

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

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

4.7.2. Проект локального нормативного акта подготавливается заведующим Учреждением, отдельным работником или группой работников, по поручению заведующего Учреждением, а также органом коллегиального управления Учреждения, который выступил с соответствующей инициативой.

4.7.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение Совета родителей (законных представителей), а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительного органа работников.

4.7.4. Проект локального нормативного акта, затрагивающего права обучающихся, с сопроводительным письмом заведующий Учреждением в течение пяти рабочих дней со дня его подготовки или получения направляет в Совет родителей (законных представителей) обучающихся. Совет родителей (законных представителей) обучающихся рассматривает проект локального нормативного акта и направляет заведующему Учреждением мотивированное мнение, оформленное в письменной форме, в течение пяти рабочих дней.

4.7.5. Проект локального нормативного акта, затрагивающего права работников, а также в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, заведующий Учреждением в течение пяти рабочих дней со дня подготовки проекта или его получения направляет в представительный орган работников. Представительный орган работников

Учреждения рассматривает проект локального нормативного акта и направляет заведующему Учреждением мотивированное мнение, оформленное в письменной форме, в течение пяти рабочих дней.

4.7.6. Заведующий Учреждением в течение пяти рабочих дней со дня получения мотивированного мнения Совета родителей (законных представителей) и (или) представительного органа работников, направляет проект локального нормативного акта, мотивированное мнение Совета родителей (законных представителей) и (или) представительного органа работников в коллегиальный орган управления Учреждением, наделенным полномочиями по принятию локальных нормативных актов в соответствии с пунктом 4.3. настоящего Устава.

4.7.7. В случае если мотивированное мнение Совета родителей и (или) представительного органа работников не содержит согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, заведующий Учреждением может согласиться с ним. В случае несогласия заведующий обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с Советом родителей и (или) представительного органа работников в целях достижения взаимоприемлемого решения.

4.7.8. При недостижении согласия с проектом локального нормативного акта, возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего заведующий Учреждением имеет право утвердить локальный нормативный акт. Совет родителей и (или) представительный орган работников имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, установленном законодательством.

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

4.7.10. Инициатором подготовки локальных актов могут быть:

- учредитель;
- администрация Учреждения;
- участники образовательных отношений.

Основанием для подготовки локального нормативного акта могут являться изменения в законодательстве РФ.

4.7.11. Проект локального акта готовится администрацией.

4.7.12. Локальные нормативные акты Учреждения принимаются Общим собранием работников Учреждения, педагогическим советом, наделёнными полномочиями по принятию локальных нормативных актов в соответствии с пунктами 4.4. и 4.5. настоящего устава, с учетом мнения представительных органов.

4.7.13. Принятый локальный нормативный акт утверждается приказом заведующего Учреждения.

4.7.14. Локальный нормативный акт Учреждения вступает в действие с момента его утверждения приказом заведующего Учреждением.

## **V. ЭКОНОМИКА УЧРЕЖДЕНИЯ**

5.1. Источники формирования имущества.

5.1.1. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности муниципального образования Верховский район Орловской области, отражается на самостоятельном балансе и закреплено за Учреждением на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

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

5.1.2. Источниками формирования имущества Учреждения, в том числе финансовых средств, являются:

- средства, выделяемые целевым назначением из бюджетов Орловской области и Верховского района, и целевые субсидии на основании утверждённого Учредителем муниципального задания или в соответствии с целевыми программами;

- имущество, переданное Учреждению Собственником имущества;

- добровольные взносы и пожертвования физических и (или) юридических лиц;

- доходы от деятельности, приносящей доход, разрешенной и предусмотренной настоящим Уставом;

- иные источники, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

5.1.3. Учреждение несет ответственность перед Учредителем и отделом по управлению муниципальным имуществом администрации Верховского района Орловской области за сохранность и эффективное использование имущества, закрепленного за Учреждением.

Учреждение обязано:

1) эффективно использовать, переданное в оперативное управление имущество;

2) обеспечить сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

3) не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;

4) осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества.

5.1.4. Права Учреждения на объекты интеллектуальной собственности, созданные им в процессе осуществления деятельности, регулируются в соответствии с законодательством Российской Федерации.



5.1.5. Собственник имущества, закрепленного за Учреждением, вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

5.2. Порядок использования имущества в случае ликвидации Учреждения:

5.2.1. При ликвидации Учреждения недвижимое и движимое имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также недвижимое имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого учреждения, остаётся в муниципальной собственности Верховского района Орловской области и подлежит учёту в составе имущества казны Верховского района Орловской области до принятия решения о его дальнейшем использовании на цели развития образования.

5.2.2. Учреждение считается прекратившим свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в единый Государственный реестр юридических лиц.

## **VI. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ**

6.1. Настоящий Устав вступает в силу с момента его государственной регистрации и действует на весь срок деятельности Учреждения.

6.2. Устав образовательной организации, а также изменения и (или) дополнения в устав разрабатываются образовательной организацией.

6.3. Устав образовательной организации, а также изменения и (или) дополнения к нему подлежат обязательному согласованию с отделом по управлению муниципальным имуществом в части, касающейся закрепляемого за Учреждением имущества на праве оперативного управления.

6.4. Устав или изменения и (или) дополнения к нему, или Устав в новой редакции утверждаются постановлением администрации Верховского района.

Пронумеровано, прошнуровано,  
скреплено печатью  
на Симмадзати  
листа(ов)  
Глава администрации Верховского  
района  
В.А. Гладских В.А. Гладских

