

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1022700652622 в новой редакции  
представлен при внесении в ЕГРЮЛ  
записи от 09.02.2023 за ГРН 2232700031452



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 00C74780714676BB54FCA06AD26FC719B0  
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ  
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО  
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ  
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ  
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ  
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ  
Действителен: с 15.11.2022 по 08.02.2024

УТВЕРЖДЕН  
Приказом начальника управления  
образования, молодёжной политики и  
спорта администрации  
Амурского муниципального района  
Хабаровского края  
«31» января 2023 года № 64-Д



## УСТАВ

муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения детский сад № 9 г. Амурска  
Амурского муниципального района  
Хабаровского края

## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 9 г. Амурска Амурского муниципального района Хабаровского края является некоммерческим муниципальным учреждением (далее по тексту - Учреждение), ранее зарегистрированное отделом государственной регистрации администрации г. Амурска и Амурского района 20 декабря 1994 года, регистрационным № 60 с внесением изменений и дополнений от 25 ноября 2020 года за государственным регистрационным номером 2202700411340, внесенное в единый государственный реестр юридических лиц инспекцией Министерства по налогам и сборам России по г. Амурску и Амурскому району от 27 декабря 2002 года за основным государственным регистрационным номером 1022700652622.

1.2. Данная редакция Устава является новой и приведена в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и Хабаровского края.

1.3. Полное наименование: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 9 г. Амурска Амурского муниципального района Хабаровского края.

Сокращенное наименование: МБДОУ № 9 г. Амурска.

Полное и сокращенное наименования являются равнозначными.

1.4. Юридический и фактический адрес: 682641, Хабаровский край, г. Амурск, пр-кт Мира, д. 22Б.

Почтовый адрес: 682641, Хабаровский край, г. Амурск, пр-кт Мира, д. 22Б.

1.5. Организационно-правовая форма:

- муниципальное бюджетное учреждение;

- тип: дошкольное образовательное учреждение.

1.6. Учредителем Учреждения является орган местного самоуправления - муниципальное образование - Амурский муниципальный район Хабаровского края в лице управления образования, молодёжной политики и спорта администрации Амурского муниципального района Хабаровского края (далее по тексту - Учредитель).

Учредитель осуществляет в пределах своей компетенции функции и полномочия Учредителя от имени Амурского муниципального района.

Местонахождение Учредителя: 682644, г. Амурск, пр-кт Комсомольский, д. 2 А.

В случае реорганизации муниципального образования - Амурский муниципальный район Хабаровского края - права Учредителя переходят к соответствующим правопреемникам.

1.7. Полномочия собственника имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления от имени муниципального образования Амурский муниципальный район Хабаровского края в пределах своей компетенции, осуществляет комитет по управлению муниципальным



имуществом администрации Амурского муниципального района Хабаровского края (далее - Собственник).

Местонахождение Собственника: 682641, г. Амурск, пр. Мира, 11.

1.8. Учреждение является юридическим лицом, обладает обособленным имуществом на праве оперативного управления, имеет основные и оборотные средства, самостоятельный баланс, муниципальное задание, план финансово-хозяйственной деятельности, открытые счета в территориальном органе Федерального казначейства, финансовом органе муниципального образования, печать с полным наименованием Учреждения, штамп, бланки и другие реквизиты.

Учреждение может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в мировом суде, суде общей юрисдикции, Арбитражном и Третейском судах.

1.9. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

Собственник имущества и Учредитель не несут ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника и Учредителя.

1.10. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель. Учреждение не вправе отказаться от его выполнения.

Сверх муниципального задания Учреждение вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральными законами.

Наряду с видами основной деятельности Учреждение может осуществлять иные виды деятельности, предусмотренные настоящим Уставом, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых Учреждение создано, и соответствующие этим целям.

1.11. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», другими федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ, законами и иными правовыми актами Хабаровского края, нормативными актами органов местного самоуправления Амурского муниципального района, а также настоящим Уставом.

1.12. Учреждение проходит лицензирование в порядке, установленном федеральным законодательством.



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

1.14. Учреждение в соответствии с требованиями законодательства формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

Информация и документы размещаются и обновляются в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

1.15. Организация питания в дошкольных группах осуществляется в соответствии с действующими Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях (далее - СанПин) и возлагается на администрацию Учреждения.

Учреждение обеспечивает сбалансированное питание воспитанников, в соответствии с их возрастом, режимом работы Учреждения по примерному двухнедельному меню, в соответствии с требованиями СанПиН.

В Учреждении устанавливается пятиразовое питание (завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин) или другая кратность питания, оговоренная договором с родителями (законными представителями).

Питание воспитанников осуществляется в групповых помещениях Учреждения.

1.16. Приготовление пищи осуществляется работниками пищеблока, находящимися в штате Учреждения.

1.17. Контроль за качеством питания, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, за санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения и соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на заведующего Учреждением и сестру медицинскую диетическую.

1.18. Медицинское обслуживание воспитанников обеспечивается медицинским персоналом, находящимся в штате медицинского учреждения на основании договора с КГБУЗ «Амурская центральная районная больница» Министерства здравоохранения Хабаровского края, имеющим лицензию на осуществление медицинской деятельности.

Медицинский персонал наряду с администрацией Учреждения несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм.

1.19. Для обеспечения медицинского обслуживания воспитанников в Учреждении имеется медицинский кабинет с соответствующими условиями для оказания первой доврачебной помощи и медицинского осмотра.

## **2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения**

2.1. Предметом деятельности Учреждения является оказание услуг гражданам в сфере дошкольного образования предусмотренных федеральными



законами, законами Хабаровского края, нормативными правовыми актами РФ и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Амурского муниципального района в сфере образования.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является реализация образовательных программ дошкольного образования, в том числе адаптированных программ дошкольного образования, а также присмотр и уход за воспитанниками.

2.3. Кроме основных видов деятельности Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг по направлениям:

- социально-педагогическое;
- техническое;
- художественное;
- физкультурно-спортивное.

2.4. Платные дополнительные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках образовательной деятельности, финансируемой за счет субсидий, предоставляемых из бюджета на выполнение муниципального задания.

2.5. Доходы, полученные Учреждением от приносящей доход деятельности, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения. Имущество, приобретенное Учреждением за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, учитывается обособленно и поступает в самостоятельное распоряжение Учреждения в соответствии с законодательством РФ.

2.6. Платные образовательные услуги оказываются в соответствии с действующими нормативными правовыми документами, локальным актом Учреждения и заключенным между сторонами договором.

2.7. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством РФ лицензирования, могут осуществляться Учреждением после получения соответствующей лицензии.

### **3. Организация образовательной деятельности**

3.1. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 1 года до прекращения образовательных отношений.

3.2. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на государственном языке Российской Федерации - русском языке, в соответствии с образовательной программой дошкольного образования и на основании письменного заявления родителей (законных представителей).

3.3. Режим работы Учреждения:

- пятидневная рабочая неделя (понедельник-пятница), в режиме полного дня (12- часового пребывания);
- выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.



График работы Учреждения:

- с 7:00 до 19:00, в предпраздничный день с 7:00 до 18:00.

3.4. Учреждение, по заявлению родителей (законных представителей) воспитанников может оказывать образовательные услуги в режиме кратковременного пребывания (до 5 часов).

3.5. Количество и направленность групп устанавливается Учредителем и закрепляется локальным актом Учреждения.

3.6. Режим дня в группах устанавливается в соответствии с возрастными особенностями воспитанников, направленности группы и закрепляется в образовательной программе Учреждения.

3.7. Порядок комплектования Учреждения определяется Учредителем.

3.8. Прием воспитанников в Учреждение на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется в соответствии с Правилами приема на обучение.

3.9. Правила приёма в Учреждение не урегулированные законодательством об образовании, устанавливаются Учреждением самостоятельно и регламентируются локальным актом.

3.10. Правила приема, порядок и основания перевода и отчисления воспитанников регламентируются локальным актом Учреждения.

3.11. Дошкольное образование детей с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими детьми, так и в отдельных группах.

3.12. Дети-инвалиды обучаются по адаптированной образовательной программе дошкольного образования, а также в соответствии с индивидуальной программой развития, составленной на основании заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

3.13. Воспитанники с ограниченными возможностями здоровья сопровождаются психолого-педагогическим консилиумом Учреждения.

3.14. Образовательная программа самостоятельно разрабатывается и утверждается Учреждением в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

3.15. Наряду с образовательной программой Учреждение реализует программы дополнительного образования по основным направлениям развития воспитанников в течение всего календарного года.

3.16. Количество воспитанников, осваивающих программы дополнительного образования, их возрастные категории, а также продолжительность занятий зависят от направленности деятельности и определяются локальным нормативным актом Учреждения.

#### **4. Компетенция, права, обязанности и ответственность Учреждения**

4.1. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной,



административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, и Уставом Учреждения.

4.2. Учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым образовательным программам.

4.3. К компетенции учреждения в установленной сфере деятельности относятся:

4.3.1. Разработка, принятие и утверждение правил внутреннего распорядка воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов.

4.3.2. Материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

4.3.3. Предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования.

4.3.4. Установление штатного расписания.

4.3.5. Прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников.

4.3.6. Разработка и утверждение образовательных программ, в том числе адаптированных образовательных программ дошкольного образования

4.3.7. Разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения.

4.3.8. Прием воспитанников в Учреждение.

4.3.9. Разработка, принятие и утверждение локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, режим занятий, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.

4.3.10. Индивидуальный учет результатов освоения воспитанниками образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях.

4.3.11. Использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий.

4.3.12. Проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования.

4.3.13. Создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников работников Учреждения.



4.3.14. Создание условий для занятий воспитанниками физической культурой и спортом.

4.3.15. Организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров.

4.3.16. Иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Учреждение вправе вести консультационную, просветительскую деятельность и иную не противоречащую целям создания образовательной организации деятельность.

4.5. Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

4.5.1. Обеспечивает реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки воспитанников установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, особым образовательным потребностям, склонностям, способностям и интересам воспитанников.

4.5.2. Создает безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за воспитанниками в соответствии с установленными нормами.

4.6. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей). За нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

## **5. Порядок назначения заведующего Учреждением, его права и обязанности, компетенция в области управления Учреждением**

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», данным Уставом, на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

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

5.3. Заведующий Учреждением назначается Учредителем, по итогам конкурса.

5.4. Кандидаты на должность заведующего Учреждением должны иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям,



указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций.

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

5.6. Кандидаты на должность заведующего и заведующий Учреждением проходят обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность заведующего и заведующего Учреждением устанавливаются Учредителем.

5.7. Должностные обязанности заведующего Учреждением не могут исполняться по совместительству.

5.8. Права и обязанности заведующего Учреждением, его компетенция в области управления Учреждением определяются в соответствии с законодательством об образовании и Уставом Учреждения.

5.9. Заведующий Учреждением имеет право:

- действовать без доверенности от имени Учреждения;
- выдавать доверенности, совершать иные юридически значимые действия;
- открывать (закрывать) в установленном порядке счета Учреждения;
- распоряжаться имуществом Учреждения в пределах прав и в порядке, определенных законодательством Российской Федерации;
- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ и иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договора;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами;
- утверждать локальные нормативные акты;
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;
- решать иные вопросы, отнесенные законодательством РФ к компетенции руководителя.

5.10. Заведующий Учреждением обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- осуществлять руководство Учреждением в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, Уставом Учреждения;



- обеспечивать системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную (производственную) работу Учреждения;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать Коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения Коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и Коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, соглашениями, локальными



нормативными актами и трудовыми договорами.

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

5.12. Заведующему Учреждением предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников пунктами 3 и 5 части 5 и частью 8 статьи 47 Федерального закона РФ «Об образовании в Российской Федерации».

## **6. Права и обязанности участников образовательной деятельности**

6.1. Участниками образовательных отношений в Учреждении являются воспитанники, родители (законные представители) воспитанников, педагогические и иные работники Учреждения.

Воспитанники - лица, осваивающие образовательные программы дошкольного образования, дополнительные образовательные программы.

6.2. Родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников имеют преимущественное право на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами. Они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка и обеспечить получение общего образования.

6.3. Учреждение оказывает помощь родителям (законным представителям) в воспитании детей, охране и укреплении их физического и психического здоровья, развитии индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений их развития.

Родители (законные представители) воспитанников, обеспечивающие получение дошкольного образования в форме семейного образования, имеют право получать методическую, психолого-педагогическую, диагностическую, консультативную помощь в рамках службы ранней помощи по сопровождению детей от 0 до 3 лет, психолого-педагогической службы и (или) консультативного пункта Учреждения без взимания платы.

6.4. В Российской Федерации признается особый статус педагогических работников в обществе, и создаются условия для осуществления ими профессиональной деятельности.

Педагогическим работникам предоставляются права и свободы, меры социальной поддержки, направленные на обеспечение их высокого профессионального уровня, условий для эффективного выполнения профессиональных задач, повышение социальной значимости, престижа педагогического труда.

6.5. Иные права, обязанности, ответственность воспитанников, их родителей (законных представителей), педагогических работников закреплены в локальных актах Учреждения.

6.6. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусмотрены должности административно хозяйственных, учебно-



вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

Право на занятие таких должностей, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

Права, обязанности и ответственность работников, занимающих должности, указанные в данном пункте, устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

Необходимый перечень должностей и профессий работников Учреждения устанавливается штатным расписанием в соответствии с профилем и потребностью Учреждения в кадрах.

Работники, осуществляющие вспомогательные функции имеют те же права, несут те же обязанности, что и педагогические работники, за исключением специфических прав и обязанностей педагогических работников.

6.7. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным Коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 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;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Учреждением в предусмотренных Уставом и Коллективным договором формах;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- обязательное социальное страхование, в случаях, предусмотренных федеральными законами.

6.8. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами работник обязан:



- знать законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и должностной инструкцией;
- соблюдать Устав, Правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты Учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Учреждения и других работников;
- быть внимательным к воспитанникам, вежливым с их родителями (законными представителями) и членами коллектива;
- содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- систематически повышать свою деловую, профессиональную квалификацию;
- незамедлительно сообщать заведующему или представителю администрации Учреждения о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения.

6.9. Ответственность работников, осуществляющих вспомогательные функции:

6.9.1. За нарушение законодательства и трудовой дисциплины работник, в порядке, установленном федеральными законами, несет гражданскую, дисциплинарную, административную или уголовную ответственность.

6.9.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, законных распоряжений руководителя Учреждения, должностных обязанностей работники несут дисциплинарную ответственность, в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

6.9.3. За виновное причинение Учреждению или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, работники, осуществляющие вспомогательные функции в Учреждении, несут материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

6.9.4. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью воспитанника, работники, осуществляющие вспомогательные функции в Учреждении, могут быть освобождены от занимаемой должности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

Увольнение за данный поступок не является мерой дисциплинарной ответственности.



6.9.5. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил, работники, осуществляющие вспомогательные функции в Учреждении, привлекаются к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

6.10. Работники Учреждения несут личную ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье воспитанников в установленном порядке. Иные права и обязанности работников Учреждения определяются должностными инструкциями, Правилами внутреннего распорядка, Коллективным договором.

6.11. Заместителям заведующего Учреждением предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам:

6.11.1. Право на ежегодный основной дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации.

6.11.2. Право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.11.3. Право на социальные гарантии и льготы, установленные нормативно-правовыми документами.

6.12. В целях защиты своих прав участники образовательных отношений могут обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника.

6.13. Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом.

## **7. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения.**

7.1. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделяемых ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым является соответствующее имущество, в т. ч. земельные участки.

7.2. Источниками формирования финансовых средств Учреждения являются:

- средства бюджета Амурского муниципального района в виде субсидии на выполнение муниципального задания и иные цели;
- средства, поступающие от приносящей доход деятельности;
- другие источники в соответствии с законодательством РФ.



7.3. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность, предусмотренную Уставом, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.

7.4. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности за счет средств Учредителя.

7.5. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность. Финансовые и материальные средства, закрепленные за Учреждением Учредителем, используются им в соответствии с Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством РФ.

7.6. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, принадлежит ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

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

7.8. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества.

7.9. 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 Учреждения вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Федеральным законом Российской Федерации от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

7.10. Под особо ценным движимым имуществом понимается имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Виды особо ценного движимого имущества определяются в порядке, установленном Учредителем.

Решение Учредителя об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением или о выделении средств на его приобретение.

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



7.12. Учреждение в отношении денежных средств и имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, обязано согласовывать в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, законами Хабаровского края иными нормативными правовыми актами:

- совершение Учреждением крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

- внесение Учреждением денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

- передачу Учреждения некоммерческим организациям в качестве их Учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

## **8. Управление Учреждением**

8.1. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся общее собрание работников Учреждения, педагогический совет, управляющий совет и представительный орган - общее родительское собрание.

Коллегиальные органы управления Учреждением не наделены полномочиями самостоятельно выступать, от имени Учреждения и действовать в интересах Учреждения.

8.2. Родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников имеют право принимать участие в управлении Учреждением через коллегиальные органы управления – Общее собрание родителей и Управляющий совет.

8.3. Коллегиальные органы управления создаются в целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников и работников по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников и работников Учреждения.



8.4. Коллегиальные органы управления не наделены полномочиями выступать от имени Учреждения.

8.5. **Общее собрание работников** (далее - Собрание) является коллегиальным органом управления Учреждением, осуществляющее полномочия трудового коллектива на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

8.6. Основной задачей Собрания является коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности коллектива работников Учреждения.

8.7. Собрание является постоянно действующим органом и осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением об общем собрании работников.

8.8. Срок полномочий Собрания бессрочный.

8.9. Основные компетенции Собрания:

- принимает локальные акты, содержащие нормы трудового права, изменения и дополнения к ним, в том числе Положение об общем собрании работников;
- рассматривает вопросы и вносит предложения по охране жизни и здоровья воспитанников, работников, поддержания безопасных условий труда в Учреждении;
- вносит предложения по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- заслушивает отчеты главного бухгалтера о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств из бюджетных и внебюджетных источников;
- заслушивает отчеты о работе заведующего Учреждением, заместителя заведующего по воспитательно-образовательному процессу и административно-хозяйственной работе и других работников, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию их работы;
- в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности Учреждения, его самоуправляемости;
- рассматривает и рекомендует кандидатуры работников Учреждения к награждению и поощрению;
- избирает представительный орган в количестве 3-х для ведения коллективных переговоров по подготовке, заключению или внесению изменений в коллективный договор;
- избирает представителей работников в управляющий совет в количестве 3-х человек и наделяет их полномочиями рассматривать и принимать локальные акты Учреждения, касающиеся взаимоотношений всех участников образовательных отношений;
- избирает представителей в комиссию по урегулированию споров из числа работников в количестве 3-х человек.
- избирает представителей в комиссию по охране труда из числа работников в количестве 5 человек.



8.10. Собрание собирается не реже 2-х раз в год или по мере необходимости.

8.11. Собрание считается правомочным, если на его заседании присутствует 50% и более от числа работников Учреждения.

8.12. Решение Собрания считается принятым, если за него проголосовало открытым голосованием не менее 2/3 присутствующих на Собрании.

8.13. Решение Собрания обязательно к исполнению всех членов трудового коллектива Учреждения.

8.14. **Педагогический совет** (далее - Совет) является постоянно действующим органом коллегиального управления Учреждением, формируемым из штатных педагогических работников, для рассмотрения основных вопросов образовательной деятельности.

8.15. Каждый педагогический работник Учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения профессиональной деятельности, является членом педагогического совета и участвует в управлении Учреждением в части образовательной деятельности.

8.16. Срок полномочий Совета бессрочный.

8.17. Задачами Совета являются:

- реализация государственной политики в области дошкольного образования;
- ориентирование деятельности педагогического коллектива на совершенствование образовательной деятельности;
- знакомство и внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения;
- решение вопросов об организации образовательной деятельности с воспитанниками.

8.18. Основные компетенции Совета:

- определяет основные направления образовательной деятельности Учреждения;
- рассматривает и принимает локальные акты Учреждения, касающиеся образовательной деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых дополнений и изменений, в том числе Положение о педагогическом совете;
- рассматривает и принимает годовой план работы Учреждения, образовательные программы, программы дополнительного образования, рабочие программы, технологии, методики для их использования в Учреждении;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов воспитательно-образовательного процесса, планирования образовательной деятельности, в том числе для воспитанников с особыми образовательными потребностями;
- осуществляет анализ результатов педагогического мониторинга, достижения целевых ориентиров дошкольного образования воспитанниками Учреждения;



- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение опыта инновационной педагогической деятельности;
- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг, в том числе платных, родителям (законным представителям) воспитанников;
- подводит итоги образовательной деятельности за учебный год;
- принимает решение об отчислении воспитанников по окончании освоения образовательной программы и переходе на обучение в школу;
- организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области дошкольного воспитания;
- заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья воспитанников, ходе реализации образовательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению, отчеты о самообразовании педагогов;
- заслушивает отчеты администрации Учреждения о создании условий для реализации образовательных программ и иное;
- контролирует выполнение ранее принятых решений педагогического совета;
- заслушивает отчеты служб Учреждения и координирует их работу по педагогическому сопровождению детей и повышению родительской компетентности семей воспитанников (консультативный пункт, служба ранней помощи, психолого-педагогический консилиум и т.д.);
- рассматривает результаты независимой оценки качества образования, уровня удовлетворенности качеством образования родителями (законными представителями) и обсуждает формы и методы работы Учреждения на перспективу.

8.19. В состав Совета входят заведующий, его заместитель по учебно-воспитательной работе, педагогические работники Учреждения. В необходимых случаях на заседание Совета могут приглашаться другие работники Учреждения, родители (законные представители) воспитанников.

8.20. Заседания Совета проводятся один раз в квартал или по мере необходимости.

8.21. Заседания Совета правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 всего состава.

8.22. Решения Совета правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета.

8.23. Решения, принятые на Совете и не противоречащие законодательству Российской Федерации, уставу Учреждения, утвержденные приказом заведующего, являются обязательными для исполнения всеми членами Совета.

8.24. Решения выполняются в установленные сроки ответственными лицами, указанные в протоколе заседания Совета.



Результаты работы по выполнению решений, принятых на Совете, сообщаются членам и участникам (приглашенным) Совета на следующем заседании.

8.25. Совет организует взаимодействие с другими коллегиальными органами самоуправления Учреждения – общим собранием работников, общим родительским собранием, управляющим советом.

8.26. **Общее родительское собрание** (далее - Собрание) - коллегиальный орган управления Учреждением, создаваемый с целью учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников и их родителей (законных представителей).

8.27. В состав Собрания входят все родители (законные представители) воспитанников.

На заседания Собрания могут быть приглашены педагогические, медицинские и другие работники Учреждения, представители общественности, учредителя.

8.28. Срок полномочий Собрания бессрочный.

8.29. Задачи Собрания:

- организация совместной работу родительской общественности и Учреждения по реализации государственной политики в области дошкольного образования, развитию и совершенствованию образовательной деятельности, воспитанию и оздоровлению воспитанников Учреждения;

- повышение психологической и педагогической компетентности родителей (законных представителей) в области воспитания и взаимодействия с детьми;

- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения;

- защита прав и интересов воспитанников, интересов родителей (законных представителей).

8.30. Общие компетенции Собрания:

8.30.1. Обсуждает предложения по внесению необходимых изменений и дополнений в локальные акты по вопросам, касающимся взаимодействия с родительской общественностью, прав и обязанностей участников образовательной деятельности;

8.30.2. С учетом мнения родителей принимается Положение об общем родительском собрании и внесенные в него изменения, а также другие локальные акты Учреждения, касающиеся взаимоотношений родителей (законных представителей) и воспитанников с Учреждением;

8.30.3. Участвует в решении вопросов по организации и совершенствованию образовательной деятельности в Учреждении;

8.30.4. Обсуждает вопросы организация питания и медицинского обслуживания в Учреждении и вносит предложения по их улучшению;



8.30.5. Обсуждает вопросы по формированию навыков здорового образа жизни, соблюдению режима дня, оздоровления в условиях Учреждения и семьи;

8.30.6. Принимает решения по вопросам оказания помощи Учреждению в работе с неблагополучными семьями;

8.30.7. Принимает решение по осуществлению мероприятий по сбору добровольных пожертвований и целевых взносов родителей (законных представителей), направленных на укрепление материально – технической базы, благоустройство территории и ремонта помещений Учреждения;

8.30.8. Участвует в планировании совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Учреждении – родительских клубов, дней открытых дверей и др.;

8.30.9. Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях, по обмену опытом семьи и Учреждения в вопросах воспитания, обучения и развития детей;

8.30.10. Заслушивает информацию заведующего, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации программы развития, образовательной программы Учреждения, результатах готовности детей к школьному обучению, питания, хозяйственной деятельности;

8.30.11. Вносит предложения администрации Учреждения, управляющему совету и получает информацию о результатах их рассмотрения;

8.30.12. Выносит благодарности родителям (законным представителям) воспитанников за активную деятельность, направленную на оказание помощи Учреждению, проведение различных мероприятий;

8.30.13. Заслушивает отчеты заведующего о финансово-хозяйственной деятельности, о проведении ремонтно-строительных работ в течение календарного года и подготовки Учреждения к новому учебному году;

8.30.14. Заслушивает отчеты о результатах деятельности управляющего совета Учреждения;

8.30.15. Избирает представителей в управляющий совет из числа родителей (законных представителей) в количестве 4-х человек и наделяет их полномочиями рассматривать и принимать локальные акты Учреждения, касающиеся взаимоотношений всех участников образовательных отношений;

8.30.16. Избирает представителей в комиссию по урегулированию споров из числа родителей (законных представителей) в количестве 3-х человек.

8.31. Собрание собирается не реже двух раз в год или по мере необходимости.

8.32. Для ведения заседаний Собрание из своего состава выбирает председателя и секретаря сроком на один учебный год.

8.33. Заседания Собрания правомочны, если на них присутствует не 2/3 всех родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения.

8.34. Решение Собрания принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовали не менее 2/3 присутствующих.



Каждый родитель пользуется правом одного голоса, из расчета одна – семья один голос. При равенстве голосов – голос председателя является решающим.

8.35. Решения Собрания носят рекомендательный характер.

8.36. Решения оформляются протоколом, который подписываются председателем и секретарем Собрания, доводятся до сведения родителей (законных представителей) и хранятся в соответствии с номенклатурой дел Учреждения.

8.37. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Собрания. Результаты докладываются Собранию на следующем заседании.

8.38. **Управляющий совет** (далее - Совет) является коллегиальным органом, реализующим принцип государственно-общественного характера управления образованием и решающим вопросы, относящиеся к компетенции Учреждения.

8.39. Срок полномочий Совета один год.

8.40. Основные задачи Совета:

- определение основных направлений развития Учреждения;
- содействие повышению финансово-экономической деятельности Учреждения за счет рационального использования выделяемых Учреждению бюджетных средств, доходов от приносящей доход деятельности и привлечения средств из внебюджетных источников;
- содействие созданию в Учреждении оптимальных условий для эффективного функционирования образовательной среды Учреждения;
- содействие достижению высоких показателей качества образовательных услуг;
- обеспечение контроля за соблюдением прав воспитанников, сохранением и укреплением их здоровья.

8.41. Основные компетенция Совета:

8.41.1. Совет рассматривает и принимает:

- программу развития Учреждения;
- показатели качества условий и качества результатов образования, укрепления здоровья;
- правила внутреннего распорядка воспитанников Учреждения.

8.41.2. Совет рассматривает и принимает:

- локальные акты, касающиеся взаимоотношений всех участников образовательных отношений, в том числе Положение об управляющем совете;
- отчет о результатах самообследования.

8.41.3. Вносит предложения:

- в любые коллегиальные органы управления, направленные на улучшение работы Учреждения;
- в части материально - технического обеспечения и оснащения образовательной деятельности, оборудования помещений Учреждения;
- по улучшению условий по организации питания воспитанников;
- по проведению мероприятий по охране и укреплению здоровья воспитанников;



- по социальной поддержке воспитанников и работников, находящихся в трудной жизненной ситуации;

- по использованию привлеченных средств;

- по организации образования лиц с ограниченными возможностями здоровья, одаренных детей;

- по совершенствованию воспитательной деятельности.

8.42. Совет отчитывается о результатах деятельности перед общим собранием работников Учреждения и общим собранием родителей (законных представителей).

8.43. Совет правомочен при наличии оснований, предусмотренных действующим законодательством, ходатайствовать перед заведующим Учреждением о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа вспомогательного и административного персонала.

8.44. Заслушивает отчет заведующего Учреждением по итогам учебного и финансового года.

8.45. Решения, принятые Советом по вопросам, отнесенным уставом к его компетенции, обязательны для исполнения заведующим Учреждением, который обеспечивает их выполнение работниками Учреждения. По вопросам, не отнесенным уставом к компетенции Совета, решения управляющего совета носят рекомендательный характер.

8.46. Структура и формирование Совета:

8.46.1. Совет формируется в составе не менее 7 человек;

8.46.2. Совет состоит из избираемых членов, представляющих:

- представителей из числа родителей (законных представителей) воспитанников в количестве 4-х человек;

- представителей из числа работников Учреждения в количестве 3-х человек;

- заведующий Учреждением по должности;

8.46.3. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения избираются на общем родительском собрании. Решение собрания принимается большинством голосов и оформляется протоколом. Собрание признается полномочным, если на нем присутствует не менее 2/3 родителей (законных представителей);

8.46.4. Члены Совета из числа работников Учреждения избираются на общем собрании работников Учреждения. Решение собрания принимается большинством голосов, оформляется протоколом. Собрание признается полномочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов трудового коллектива.

Заведующий Учреждением по представлению ответственного за выборы лица издает приказ, в котором объявляет список избранных членов Совета, назначает дату первого заседания совета;

8.46.5. Совет избирает из своего состава председателя и секретаря. Заведующий Учреждением не может быть избран председателем Совета;



8.46.6. Члены Совета избираются сроком на один год, за исключением членов Совета из числа родителей (законных представителей), срок полномочий которых ограничивается периодом посещения их детей Учреждения.

8.47. Организованной формой работы Совета являются заседания, которые проводятся в соответствии с планом работы 2 раза в год. Внеочередные заседания совета могут создаваться по мере необходимости, а так же по требованию не менее половины членов Совета.

8.48. Заседания Совета правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 всех членов Совета.

8.49. Решение Совета считается принятым, если за него проголосовало открытым голосованием не менее 2/3 присутствующих.

8.50. Решения и протоколы заседаний Совета включаются в номенклатуру дел Учреждения, а также являются доступными для ознакомления всем родителям (законными представителями) и работникам Учреждения.

8.51. Планирование работы Совета осуществляется в общем планировании работы Учреждения.

## **9. Порядок принятия локальных актов**

9.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения и иную деятельность, осуществляемую Учреждением, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

9.2. Локальные нормативные акты Учреждения утверждаются заведующим Учреждением.

9.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников, учитывается мнение общего родительского собрания, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников Учреждения (при наличии таких представительных органов) (ст.30 273-ФЗ, ч.2 ст.8 ТК РФ).

9.4. Коллективным договором, соглашениями может быть предусмотрено принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с представительным органом работников Учреждения (ч.3 ст.8 ТК РФ).

9.5. 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 (ч.4 ст.30 273-ФЗ, ч.4 ст.8 ТК РФ).



## **10. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения**

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

10.2. Принятие органом местного самоуправления решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии, по оценке последствий такого решения.

Порядок проведения оценки и последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Учреждения, включая критерии этой оценки, порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений устанавливаются уполномоченным органом государственной власти субъекта Российской Федерации.

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

Порядок реорганизации Учреждения устанавливается муниципальным образованием - Амурским муниципальным районом Хабаровского края.

10.4. Ликвидация Учреждения может осуществляться в соответствии с законодательством Российской Федерации в установленном Правительством Российской Федерации порядке:

- Муниципальным образованием - Амурским муниципальным районом Хабаровского края;

- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей ее уставным целям.

10.5. При ликвидации Учреждения денежные средства и иные объекты собственности, принадлежащие на праве собственности, за вычетом платежей по покрытию обязательств направляются на цели развития образования в соответствии с уставом Учреждения.

## **11. Порядок изменения Устава**

11.1. Изменения и дополнения, вносимые в Устав Учреждения, утверждаются Учредителем и подлежат обязательной государственной регистрации в установленном законом порядке.

11.2. Данная редакция Устава вступает в законную силу с момента его государственной регистрации.

11.3. Предыдущая редакция Устава утрачивает силу с момента государственной регистрации настоящего Устава.

---