

**Утвержден**

Постановлением Администрации  
Лямбирского муниципального района

Республики Мордовия

от «21» 12 2015 г. № 1620

## **УСТАВ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

**«БОЛЬШЕЕЛХОВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД №1**

**КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА»**

**ЛЯМБИРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ**

(новая редакция)

**Утвержден**  
Постановлением Администрации  
Лямбирского муниципального района  
Республики Мордовия  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2015 г. №\_\_\_

**УСТАВ**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО**  
**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**  
**«БОЛЬШЕЕЛХОВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД №1**  
**КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА»**  
**ЛЯМБИРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**  
**РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ**  
**(новая редакция)**

## **1. Общие положения**

1.1 Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Большеелховский детский сад №1 комбинированного вида» Лямбирского муниципального района Республики Мордовия (именуемое далее Учреждение) создано на основании Постановлением Главы самоуправления Лямбирского района от 16 сентября 1996г. № 142 «О регистрации муниципальных дошкольных образовательных учреждений района».

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной для оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий Администрации Лямбирского муниципального района Республики Мордовия в сфере образования.

1.3. Организационно-правовая форма Учреждения: муниципальное бюджетное учреждение.

Тип Учреждения: дошкольное образовательное учреждение.

1.4. Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Большеелховский детский сад №1 комбинированного вида» Лямбирского муниципального района Республики Мордовия.

Сокращенное официальное наименование: МБДОУ «Большеелховский детский сад №1 комбинированного вида»

1.5. Место нахождения: 431503, Республика Мордовия, Лямбирский район, село Большая Елховка.

Юридический и фактический адрес: 431503, Республика Мордовия, Лямбирский район, село Большая Елховка, улица Фабричная, дом 59.

1.6 Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование - Лямбирский муниципальный район (далее по тексту – Учредитель). Функции и полномочия Учредителя от имени Лямбирского муниципального района осуществляет Администрация Лямбирского муниципального района Республики Мордовия.

1.7. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное

имущество, самостоятельный баланс, печати, штампы и бланки, самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, осуществляет операции с поступающими ему денежными средствами через лицевые счета, открытые в порядке, установленном законодательством. Учреждение приобретает права юридического лица с момента государственной регистрации. Учреждение от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, выступать истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством.

1.8. Учреждение проходит лицензирование в порядке, установленном федеральным законодательством. Право на образовательную деятельность возникает у Учреждения с момента выдачи ему лицензии.

1.9. Учреждение вправе создавать филиалы и структурные представительства. Филиалы и представительства осуществляют деятельность от имени создавшего их Учреждения. Учреждение несет ответственность за деятельность своих филиалов и представительств.

1.10. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Республики Мордовия и органов местного самоуправления Лямбирского муниципального района Республики Мордовия и настоящим Уставом.

1.11. Учреждение формирует открытый и общедоступный информационный ресурс на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информацию в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством, и обеспечивает ее обновление.

1.12. Учреждение создано без ограничения срока деятельности.

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

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в сфере образования в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Республики Мордовия, органов

местного самоуправления Лямбирского муниципального района Республики Мордовия и настоящим Уставом.

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

2.3. Учреждение реализует права граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, осуществляет обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства, обеспечивает охрану здоровья и создает благоприятные условия для разностороннего развития личности, в т. ч. возможности удовлетворения потребности обучающегося в самообразовании.

2.4. Основными целями деятельности Учреждения являются:

2.4.1. Осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования;

2.4.2. Присмотр и уход за детьми дошкольного возраста;

2.5. Учреждение вправе осуществлять следующие виды деятельности, непосредственно направленные на достижение поставленных целей:

2.5.1. Реализация образовательной программы дошкольного образования в группах общеразвивающей и компенсирующей направленности;

2.5.2. Реализация программы по коррекции речевых нарушений у детей в группах компенсирующей направленности (логопедических группах);

2.5.3. Реализация образовательных программ по дополнительному образованию детей и оказание дополнительных образовательных услуг за пределами определяющих его статус образовательных программ с учетом потребностей семьи и на основе договора, заключаемого между Учреждением и родителями (законными представителями).

2.5.4. Осуществление присмотра и ухода за детьми дошкольного возраста;

2.5.5. Организация консультативной помощи родителям (законным представителям) в воспитании, охране и укреплении физического и психического здоровья, развитии индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений развития воспитанников.

2.6. Вид деятельности по ОКВЭД 80.10.1 – дошкольное образование (предшествующее начальному общему образованию).

2.7. Учреждение в праве осуществлять образовательную и иную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги представляют собой осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг.

К платным образовательным услугам относятся:

- кружки, секции, где реализуется общеобразовательная(дополнительная) программа, при условии, что данная программа не финансируется из бюджета.
- реализация образовательных программ за пределами основной образовательной программы, определяющих статус Учреждения, при условии, что данные программы не финансируются из бюджета.

К иным платным услугам относятся:

- осуществление присмотра и ухода за детьми дошкольного возраста;

2.8. Доход от оказания платных образовательных услуг используется Учреждением в соответствии с уставными целями. Указанные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет субсидий, предоставляемых из бюджета.

2.9. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности и оказывать платные услуги, не предусмотренные настоящим Уставом.

### **3. Организация деятельности и управление Учреждением**

3.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Республики Мордовия, органов местного самоуправления Лямбирского муниципального района Республики Мордовия и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

3.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является руководитель - Заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения и назначается Учредителем.

3.3. Заведующий Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения во всех государственных, кооперативных, общественных организациях, учреждениях и предприятиях любой организационно-правовой формы, осуществляет действия от имени Учреждения в порядке, предусмотренном законодательством, Уставом и трудовым договором.

3.4. Компетенция Заведующего Учреждением:

- заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения;

- утверждает штатное расписание Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции работников, Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения;

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

- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовую и бухгалтерскую отчетность;

- устанавливает заработную плату работников Учреждения, в т. ч. оклады, надбавки и доплаты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения, законами и иными нормативными правовыми актами;

- организует разработку и утверждение образовательных программ, учебных планов, планов работы Учреждения;

- утверждает по согласованию с Учредителем Программу развития Учреждения;

- осуществляет прием детей и комплектование групп в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями;

- создает необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, обеспечения сбалансированного питания воспитанников;
- организует проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;
- обеспечивает соблюдение порядка защиты персональных данных участников образовательного процесса;
- выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения;
- обеспечивает исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- принимает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом, в порядке, установленном настоящим Уставом;
- осуществляет материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;
- обеспечивает выполнение муниципального задания Учредителя;
- обеспечивает выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- обеспечивает составление и утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;

- обеспечивает целевое и рациональное использование бюджетных средств, предоставляемых Учреждению, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели;

-обеспечивает согласование распоряжения недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем, приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;

-обеспечивает соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;

-организует в установленном порядке аттестацию работников Учреждения на соответствие занимаемым должностям;

-создает режим соблюдения норм и правил техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, обеспечивающих охрану жизни и здоровья обучающихся и работников Учреждения;

-осуществляет иные полномочия от имени Учреждения в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами органов государственной власти Республики Мордовия, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Лямбирского муниципального района Республики Мордовия, а также все иные полномочия, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления в Учреждении, определенную законами и настоящим Уставом;

-несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения;

3.5. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание работников Учреждения, Управляющий совет, Педагогический совет.

Указанные органы осуществляют свою деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Мордовия, органов местного самоуправления Лямбирского муниципального

района Республики Мордовия, настоящим Уставом и положениями Учреждения, регламентирующими их деятельность.

**3.6. Общее собрание работников Учреждения** (далее – Общее собрание) является постоянно действующим коллегиальным органом управления. Оно создается в целях расширения коллегиальных, демократических форм управления, реализации права работников организации на участие в управлении, а также развития и совершенствования образовательной деятельности Учреждения.

**3.7. Структура, порядок формирования Общего собрания:**

Членами Общего собрания работников Учреждения являются все работники Учреждения, работа в Учреждении для которых является основной. Председатель Общего собрания избирается из членов Общего собрания на срок не более трех лет. Председатель и секретарь осуществляют свою деятельность на общественных началах. Для ведения протокола собрания избирается секретарь собрания.

Общее собрание созывается по решению Управляющего совета, по инициативе Заведующего Учреждения, Учредителя, по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Общее собрание считается правомочным, если на его заседании присутствует более чем две трети от числа работников Учреждения.

**3.8. Решения Общего собрания** оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарем. Решения Общего собрания по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос Председателя Общего собрания является решающим.

**3.9. К компетенции Общего собрания** относятся следующие вопросы:

**3.9.1. Внесение предложений** в программу развития Учреждения, в т. ч. о направлениях образовательной деятельности и иных видах деятельности Учреждения;

**3.9.2. Согласование правил внутреннего распорядка Учреждения, Положения об оплате труда работников Учреждения, Положения об**

Управляющем совете Учреждения, Положения о комиссии по трудовым спорам, Положение об общем собрании, локального акта о нормах профессиональной этики педагогических работников и иных локальных актов регламентирующих отношения работодателя с работниками, обеспечивающие ведение делопроизводства, изменений и дополнений к ним;

3.9.3. Избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам и в Управляющий Совет;

3.9.4. Принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;

3.9.5. Ходатайство о награждении работников Учреждения;

3.9.7. Участие в подготовке информационных и аналитических материалов о деятельности Учреждения.

3.9.8. Рассмотрение иных вопросов деятельности Учреждения, принятых Общим собранием к своему рассмотрению, либо вынесенных на его рассмотрение Заведующим Учреждения.

3.10. Общее собрание не вправе выступать от имени Учреждения.

3.11. **Педагогический совет Учреждения** (далее – Педагогический совет) является постоянно действующим коллегиальным органом управления.

3.12. Педагогический совет в полном составе собирается не реже четырех раз в год и проводит свои заседания в соответствии с планом работы Педагогического совета.

3.13. Структура, порядок формирования педагогического совета:

В состав педагогического совета входят все штатные педагогические работники, а также иные работники Учреждения, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса.

Педагогический совет избирает из своего состава голосованием председателя и секретаря на один учебный год. Председатель и секретарь Педагогического совета работают на общественных началах.

3.14. Решения Педагогического совета оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарем. Решения Педагогического совета по вопросам, входящим в его компетенцию,

правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос Председателя Педагогического совета является решающим.

3.15.К компетенции Педагогического совета относятся следующие вопросы:

3.15.1.Обсуждение и принятие планов работы Учреждения;

3.15.2.Разработка и согласование образовательной программы Учреждения;

3.15.3.Рассмотрение и обсуждение рабочих программ, учебно-методических пособий;

3.15.4. Рассмотрение и выбор программ воспитания и обучения детей;

3.15.5.Определение стратегии воспитательно-образовательного процесса;

3.15.6.Рассмотрение методических направлений работы с детьми, а также всех вопросов содержания, методов и форм воспитательно-образовательного процесса в Учреждении;

3.15.7.Согласование Положения об аттестации педагогических работников Учреждения, положения об организации и координации методической, диагностической, консультационной помощи семьям воспитывающих детей дошкольного возраста на дому и иные локальные нормативные акты Учреждения;

3.15.8.Определение направлений инновационной, опытно-экспериментальной работы, взаимодействия Учреждения с научными организациями;

3.15.9.Принятие решения о создании аттестационной комиссии, методических объединений педагогических работников, творческих, проблемных групп с целью совершенствования образовательной деятельности Учреждения, согласование локальных актов регламентирующих деятельность данных комиссий;

3.15.10.Участие в проведении самообследования Учреждения, обеспечение функционирования внутренней оценки качества образования в Учреждении;

3.15.11. Представление педагогических работников к различным видам поощрений и наградений.

3.16. Педагогический совет не вправе выступать от имени Учреждения.

3.17. **Управляющий совет Учреждения** (далее - Совет) – постоянно действующий коллегиальный орган государственного - общественного управления Учреждением, наделенный полномочиями по решению вопросов функционирования и развития Учреждением в соответствии с настоящим Уставом.

Члены Совета осуществляют свою деятельность в Совете на общественных началах.

3.18. Структура, порядок формирования Управляющего совета:

3.18.1. В состав Совета входят: избранные представители работников Учреждения, избранные представители родителей (законных представителей) воспитанников, представитель Учредителя, назначаемый решением Учредителя, Заведующий Учреждения в обязательном порядке включаемый в состав управляющего совета с правом одного решающего голоса по должности, кооптированные члены из числа социальных партнеров Учреждения, работодателей и их объединений, деятелей науки, культуры, общественных деятелей, депутатов различных уровней, представителей СМИ, работников организаций общего и профессионального образования, здравоохранения, иных граждан и их общественных объединений и некоммерческих организаций, заинтересованных в функционировании и развитии Учреждения.

3.18.2. Общая численность членов Совета от 9 человек, из них:

- количество членов Совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) воспитанников – 3 (три) человека;

- количество членов Совета, избираемых из числа работников Учреждения – 2 (два) человека из числа педагогических работников и 1 (один) человек из числа работников обслуживающего персонала;

- Руководитель Учреждения – 1 (один) человек;

- количество членов из числа представителей Учредителя - 1 (один) человек;

- количество членов Совета из числа кооптированных членов не менее 1 (одного) человека.

3.19. Организацию выборов в Совет обеспечивает Заведующий Учреждения.

Порядок формирования Совета:

3.19.1. Представитель Учредителя назначается Учредителем.

3.19.2. Члены Совета из числа работников избираются Общим собранием работников Учреждения сроком на 3 года.

3.19.3. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются Советом родителей Учреждения сроком на 3 года.

3.19.4. Кооптация осуществляется Советом путем принятия решения о кооптации. Решение о кооптации в члены совета действительно в течении срока полномочий Управляющего Совета, принявшего данное решение. Не менее чем за месяц до заседания Совета, на котором она будет проводиться, о проведении кооптации извещается наиболее широкий круг лиц и организаций с предложениями выдвинуть кандидатуры на включение в члены Управляющего совета Учреждения по процедуре кооптации.

Все предложения вносятся в Совет в письменном виде с обоснованием предложения. Допускается самовыдвижение кандидатов для назначения путем кооптации. Во всех случаях требуется предварительное согласие выдвигаемого для кооптации кандидата.

Кооптация в члены Совета производится на заседании при кворуме не менее трех четвертых от списочного состава членов Совета.

Кооптация проводится открытым голосованием по спискам кандидатов. Кандидат считается кооптированным в члены Совета, если за него проголосовала более половины присутствующих на заседании.

3.19.5. По итогам голосования оформляется протокол заседания Совета, который направляется Заведующему Учреждения. Заведующий в трехдневный срок после получения протоколов собраний формирует список избранных членов Совета, издает приказ, которым объявляет этот список, назначает дату первого заседания Совета, о чем извещает избранных членов Совета. Совет

считается созданным с момента издания Заведующим Учреждения приказа о формировании Совета по итогам выборов по каждой категории членов Совета, а также назначения представителя Учредителя.

3.20. К компетенции Совета относятся:

3.20.1. Рассмотрение программы развития Учреждения;

3.20.2.Согласование режимов работы Учреждения, режимов занятий воспитанников;

3.20.3.Определение направления расходования внебюджетных средств и содействие их привлечению для обеспечения деятельности и развития Учреждения;

3.20.4.Внесение предложений по составлению плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

3.20.5.Согласование плановых критериев и показателей оценки результативности профессиональной деятельности всех работников Учреждения;

3.20.6. Рассмотрение и согласование локальных нормативных актов о языке, (языках) на которых ведется обучение в Учреждении, Положения о педагогическом совете Учреждения, Положения о порядке, условиях и размерах выплат стимулирующего характера, устанавливаемых и выплачиваемых работникам Учреждения, Положения о Совете родителей Учреждения, Положения о внебюджетной деятельности и иных локальных нормативных актов по деятельности Учреждения;

3.20.7. Рассмотрение отчета о самообследовании Учреждения;

3.20.8. Заслушивание отчета Заведующего Учреждением и отдельных работников;

3.20.9. Подготовка предложений Заведующему, Общему собранию, педагогическому совету по вопросам совершенствования образовательной деятельности Учреждения и его материально-технической базы;

3.20.10. Осуществление контроля за безопасностью и соблюдением условий обучения, воспитания и труда в Учреждении;

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

3.21.1. По его желанию, выраженному в письменной форме;

3.21.2. При отзыве представителя Учредителя;

3.21.3. При прекращении трудовых отношений Руководителя, работников Учреждения с Учреждением;

3.21.4. В связи с прекращением образовательных отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников, избранными в Совет;

3.21.5. Если член Совета не принимает участия в работе Совета (не посещает два и более заседания Совета подряд без уважительных причин);

3.21.6. Совершения противоправных действий или аморального проступка, несовместимых с членством в Совете.

Проведение дополнительных выборов в Совет в связи с выводом из его состава избираемого члена Совета организует Руководитель Учреждения в общем порядке;

3.22. Организационной формой работы Совета являются заседания, которые проводятся по мере их необходимости, но не реже одного раза в месяц. Заседания Совета оформляются протоколами. Протоколы подписываются председателем и секретарем.

3.23. Решения Совета правомочны, если на заседании Совета присутствовало не менее половины его членов. Решения Совета принимаются простым (абсолютным) большинством голосов присутствующих членов Совета. При равном количестве голосов решающим считается голос Председателя.

В целях подготовки заседаний Совета и выработки проектов решений председатель вправе запрашивать у Заведующего Учреждением необходимые документы, данные и иные материалы. В этих же целях Совет может создавать постоянные и временные комиссии.

3.24. Управляющий совет не вправе выступать от имени Учреждения.

3.25. В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников в Учреждении создаются и действуют:

- советы родителей (законных представителей) воспитанников;
- профессиональные союзы работников;

В целях содействия Учреждению в осуществлении воспитания и обучения детей в Учреждении, обеспечения взаимодействия Учреждения с родителями (законными представителями) воспитанников, создается Совет родителей групп и Совет родителей Учреждения.

3.26. Структура, порядок формирования Совета родителей групп.

Совет родителей группы избирается Собранием родителей группы, в количестве 3-5 человек. Собранием родителей группы избирается 1 представитель в Совет родителей Учреждения.

На первом заседании из числа членов Совета родителей групп и Совета родителей Учреждения избирается председатель, заместитель и секретарь. Председатель, заместитель и секретарь работают на общественных началах.

3.27. Состав Совета родителей групп утверждается сроком на один год. Одни и те же лица могут входить в состав Совета родителей групп более одного срока подряд.

3.28. Организационной формой работы Совета родителей группы и Совета родителей Учреждения являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже 2 раз в год.

Заседания считаются правомочными, если в них принимают участие не менее двух третей от общего числа членов Совета родителей группы, Учреждения.

Решения принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса. При равном количестве голосов решающим считается голос Председателя.

3.29.Советы родителей ведут протоколы своих заседаний и родительских собраний, которые хранятся в делах Учреждения.

3.30.Член Совета родителей группы, Совета родителей Учреждения выводится из состава в следующих случаях:

3.31.1.По его желанию, выраженному в письменной форме;

3.30.1.В связи с прекращением образовательных отношений с воспитанником.

После вывода из состава совета его члена Совет родителей принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.

3.31.К компетенции и полномочиям Совета родителей Учреждения относится:

3.31.1.Принятие рекомендательных решений по всем вопросам организации деятельности Учреждения;

3.31.2. Участие в разработке и обсуждение проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников Учреждения;

3.31.3.Участие в решении вопросов по организации и совершенствованию образовательной деятельности;

3.31.4. Участие в организации наставничества над семьями воспитанников, находящимся в социально-опасном положении;

3.31.5.Организация и проведение собрания, лекции, беседы для родителей по обмену опытом в вопросах воспитания и обучения своих детей;

3.31.6.Внесение руководству Учреждения, коллегиальным органам управления и получения информации о результатах из рассмотрения;

3.32.Советы родителей действуют на основании Положения о Совете родителей, принимаемым Управляющим советом и утверждённым Заведующим Учреждения.

3.33.Для обсуждения и решения наиболее важных вопросов Совет родителей Учреждения созывает собрания родителей (законных представителей);

Собрания родителей проводятся с участием Заведующего, допускается участие иных педагогических работников. На собрания родителей могут быть приглашены работники из числа административно-хозяйственного персонала Учреждения.

Советы родителей отчитываются о своей работе соответственно перед Родительским собранием Учреждения и группы.

3.34. Совет родителей группы или Совет родителей Учреждения не вправе выступать от имени Учреждения.

3.35. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских работников, осуществляющих вспомогательные функции.

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

Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, занимающих должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

#### **4. Локальные акты, регламентирующие деятельность Учреждения.**

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

4.2. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: положения, приказы нормативного характера, инструкции, правила, порядки, регламенты и т.п. Представленный перечень видов локальных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Учреждения, им могут приниматься иные локальные нормативные акты.

4.3. Порядок принятия локального акта:

4.3.1. Подготовка проекта локального нормативного акта.

4.3.2. Обсуждение и (или) экспертиза локального нормативного акта.

4.3.3. Согласование локального нормативного акта с коллегиальными органами управления, представительным органом работников.

4.3.4. Принятие и утверждение локального нормативного акта.

4.4. Локальные нормативные акты утверждаются Заведующим Учреждения и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

4.5. Любой участник образовательного процесса имеет право внести предложение о разработке локального нормативного акта. Предложение может вноситься в устной или письменной формах в следующие органы управления: администрацию Учреждения, Общее собрание, Управляющий Совет, Педагогический Совет, профсоюзный комитет работников Учреждения.

4.6. Разработкой локальных нормативных актов занимается рабочая группа, созданная на основе приказа заведующего и в сроки, указанные в приказе.

4.7. В состав рабочей группы могут быть включены члены Управляющего совета, Совета родителей, а также специалисты из сторонних организаций, компетентные в области отношений, которые устанавливает локальные нормативные акты.

4.8. Локальные нормативные акты согласовываются с Общим собранием, а также:

- с Управляющим Советом;

- с Педагогическим Советом;

- с профсоюзным комитетом, если они касаются трудовых взаимоотношений работников Учреждения;

- иными органами самоуправления Учреждения, наделенными полномочиями по принятию локальных актов в соответствии с настоящим Уставом – по предметам их ведения и компетенции.

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

4.10. Совет родителей, выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет заведующему Учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

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

4.12. При недостижении согласия, возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего заведующий Учреждения имеет право принять локальный нормативный акт.

4.13. 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.

4.14. Локальные нормативные акты подлежат ознакомлению и размещению на официальном сайте Учреждения и на информационном стенде в соответствии с законами Российской Федерации.

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

5.1. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность. Учреждение обеспечивает исполнение своих обязательств в соответствии с муниципальным заданием и планом финансово- хозяйственной деятельности. На оказание муниципальных услуг до Учреждения доводится муниципальное задание. Муниципальное задание формируется в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными учредительными документами Учреждения.

Учреждение выполняет утвержденное муниципальное задание путем оказания муниципальных услуг (выполнения работ), утвержденным постановлением Администрации Лямбирского муниципального района.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в виде субсидии из бюджета Лямбирского муниципального района.

Порядок определения объема и предоставления указанных субсидий устанавливается Администрацией Лямбирского муниципального района.

5.2. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за бюджетным Учреждением.

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

Собственником закрепленного имущества и земельного участка является муниципальное образование - «Лямбирский муниципальный район».

5.3. Учреждение в отношении имущества, закрепленного 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 не вправе без согласия Учредителя распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ним или приобретенными за счет выделенных ему Учредителем средств на приобретение этого имущества.

Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

5.4. Источниками финансового обеспечения деятельности Учреждения и формирования его имущества являются:

5.4.1. субсидии из бюджета Лямбирского муниципального района на возмещение нормативных затрат на оказание муниципальных услуг физическим и (или) юридическим лицам;

5.4.2. доходы, поступающие от приносящей доход деятельности (от выполнения работ, услуг, реализаций продукции при осуществлении иной приносящей доход деятельности, в том числе платных дополнительных образовательных услуг) разрешенной настоящим Уставом;

5.4.3. добровольные пожертвования и целевые взносы родителей (законных представителей), других физических и юридических лиц;

5.4.4. бюджетные инвестиции и иные субсидии;

5.4.5. иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации,

5.5. Имущество и средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных уставом. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное 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.

5.6. Средства, поступающие от приносящей доход деятельности, в том числе услуги по организации досуга детей, и приобретенное за счет этих средств имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются на отдельном балансе.

Собственник имущества Учреждения не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением деятельности и использования закрепленного за Учреждением имущества.

5.7. Учреждение использует закрепленное за ним имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ему Учредителем, исключительно для осуществления целей и видов деятельности, закрепленных в настоящем Уставе.

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 Российской Федерации.

5.8. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества Учреждению средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

5.9. Учреждение вправе сдавать в аренду с согласия Учредителя недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за Учреждением Учредителем или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества.

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, денежные средства от аренды поступают Учреждению. Финансовое обеспечение содержания сданного в аренду имущества Учредителем не осуществляется.

5.10. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях.

5.11. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя в порядке, установленном нормативными правовыми актами органа местного самоуправления.

Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, и распорядиться им по своему усмотрению.

5.12. За присмотр и уход за ребенком Учредитель вправе устанавливать плату, взимаемую с родителей (законных представителей) (далее – родительская плата) и ее размер. Освобождение (снижение) размера родительской платы отдельным категориям граждан производится на основании решения органов местного самоуправления Лямбирского муниципального района Республики Мордовия, определяющего категории граждан и размер снижения платы.

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

6.1. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано в порядке, установленном гражданским законодательством, с учётом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

6.2. Принятие решения о реорганизации (ликвидации) и проведение реорганизации (ликвидации) Учреждения осуществляются в порядке, установленном Администрацией Лямбирского муниципального района Республики Мордовия с учетом мнения жителей Большеелховского сельского поселения.

6.3. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требования кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с

федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией в муниципальную казну на цели развития образования.

6.4. При реорганизации или ликвидации Учреждения должна быть обеспечена сохранность имеющейся документации, научной и образовательной информации на бумажных и электронных носителях и в банках данных.

6.5. При реорганизации Учреждения документы в соответствии с установленными правилами организации передаются правопреемнику, при ликвидации Учреждения - в архив.

6.6. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном федеральными законами, по решению Учредителя. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

## **7. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав учреждения.**

7.1. Изменения и дополнения в Устав Учреждения вносятся и подлежат государственной регистрации в порядке, предусмотренном федеральным законодательством и Администрацией Лямбирского муниципального района Республики Мордовия.

7.2. Изменения и дополнения в Устав Учреждения вступают в силу после их регистрации в установленном законе порядке.

7.3. Настоящий Устав Учреждения вступает в силу с момента его государственной регистрации.

ММ ФИС России № 4 по РМ

наименование регистрирующего органа

В Единый государственный реестр юридических лиц внесена запись

№ 91555/15 2015 г.

ОГРН 110811301063959

ГРН 2151310040011

Экземпляр документа хранится в регистрирующем органе

М.С. Качаев

должность, наименование

Гурисенкова Н.М.

фамилия, имя, отчество

М.П. Гурисенкова Н.М.



Пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью

85 (Восемьдесят пять) листа(ов)

Руководитель аппарата

Администрации Лямбирского муниципального района Республики Мордовия

Н.И. Кочетова

«12» 12 2015 год



«Пронумеровано, прошито и скреплено печатью на 85 (Восемьдесят пять) листа(ов)»

Зам. Начальника МИ ФНС № 4 по РМ

Н.М. Гурисенкова

М.П.