

Приложение  
к постановлению администрации  
Вольского муниципального района  
от «20» 01 2025 года № 64

УТВЕРЖДАЮ  
Глава Вольского  
муниципального района



/А.Е. Татаринов/

М.п.

## УСТАВ

Муниципального автономного дошкольного образовательного  
учреждения «Детский сад № 24 «Родничок» г. Вольска  
Саратовской области»

СОГЛАСОВАНО  
Начальник управления  
образования и спорта администрации  
Вольского муниципального района



/О.П. Белоусова/

М.п.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель комитета по управлению  
муниципальным имуществом и  
природными ресурсами администрации  
Вольского муниципального района



/М.В. Подошвина/

М.п.

## СОДЕРЖАНИЕ

|                                                                                                                    |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....                                                                                           | 3  |
| 2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛЬ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ .....                                                              | 5  |
| 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ<br>УЧРЕЖДЕНИЯ .....                                    | 7  |
| 4. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ УЧРЕЖДЕНИЯ .....                                                            | 8  |
| 5. СТРУКТУРА И КОМПЕТЕНЦИЯ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ .....                                                     | 9  |
| 6. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ .....                                                             | 16 |
| 7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ .....                                                                     | 19 |
| 8. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ, ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ<br>ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ, ПОРЯДОК ИХ ПРИНЯТИЯ ..... | 20 |
| 9. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ .....                                                           | 22 |



## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Устав регламентирует деятельность Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 24 «Родничок» г. Вольска Саратовской области».

1.2. Устав разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 03 ноября 2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», действующим законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Саратовской области и органов местного самоуправления Вольского муниципального района Саратовской области.

1.3. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 24 «Родничок» г. Вольска Саратовской области» (в дальнейшем именуемое «Учреждение») является образовательной организацией, созданной в результате изменения типа существующего бюджетного Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 24 «Родничок» г. Вольска Саратовской области».

1.4. Учреждение является правопреемником Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 24 «Родничок» г. Вольска Саратовской области».

1.5. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления Вольского муниципального района Саратовской области в сфере образования, и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.6. Официальное наименование Учреждения:

- полное наименование: Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 24 «Родничок» г. Вольска Саратовской области».

- сокращенное наименование: МАДОУ «Детский сад № 24 «Родничок» г. Вольска»  
Полное и сокращенное наименование Учреждения равнозначны.

1.7. Организационно – правовая форма: муниципальное учреждение.

Тип муниципального учреждения – автономное учреждение.

Тип образовательной организации – дошкольная образовательная организация.

1.8. Местонахождение Учреждения:

Юридический и фактический адрес:

Место нахождения Учреждения: Российская Федерация, 412913, Саратовская область, м.р-н Вольский, г.п. город Вольск, г Вольск, пл. Юности, д. 1А.

1.9. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.10 Учреждении работает по следующему графику: пятидневная рабочая неделя. Группы функционируют в режиме: сокращенного дня – 10,5 часов, полного дня -12 часов. Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации.

1.11. Учредителем и собственником имущества является Вольский муниципальный район.

1.11.1. Функции и полномочия Учредителя выполняет администрация Вольского муниципального района Саратовской области (далее по тексту - Учредитель), расположенная по адресу: Российская Федерация, 412900, Саратовская область, г. Вольск, ул. Октябрьская, д. 114.

1.11.2. Функции и полномочия собственника имущества Учреждения осуществляет администрация Вольского муниципального района в лице Комитета по управлению



муниципальным имуществом и природными ресурсами администрации Вольского муниципального района (далее - Собственник).

Собственник имущества не несет ответственность по обязательствам Учреждения.

Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника имущества Учреждения.

1.12. Учреждение является юридическим лицом, отвечает по своим обязательствам всем имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

1.13. Учреждение имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства, финансовом органе администрации Вольского муниципального района, печать и штамп со своим наименованием, бланки и другие реквизиты, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права и нести обязанности, выступать истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.14. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Саратовской области, Вольского муниципального района, нормативными правовыми актами органов, осуществляющих управление в сфере образования, а также настоящим Уставом.

1.15. Права юридического лица у Учреждения в части ведения уставной, финансово-хозяйственной деятельности возникают с момента его государственной регистрации как образовательной организации.

1.16. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.17. Организация охраны здоровья воспитанников (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи) в Учреждении, осуществляется самим Учреждением.

Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанников осуществляют органы исполнительной власти в сфере здравоохранения.

Учреждение обязано предоставить безвозмездно медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

1.18. Воспитанники Учреждения обеспечиваются питанием в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания в образовательных организациях, утвержденными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения РФ.

Ответственность за организацию питания воспитанников в соответствии с указанными санитарно-эпидемиологическими требованиями несет Учреждение.

1.19. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети "Интернет", и обновление в течение 10 рабочих дней со дня их создания, а также иной информации, которая размещается по решению Учреждения, опубликование которой является обязательным, в соответствии с действующим законодательством.

Учреждение ежегодно размещает в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» отчет о результатах самообследования.



1.20. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений, организаций и объединений, а также принуждение к вступлению в общественные объединения, в т. ч. в политические партии, и принудительное привлечение к деятельности этих объединений, участию в агитационных кампаниях и политических акциях.

1.21. Учреждение исполняет обязанности по организации и ведению воинского учета граждан в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации. Ответственность за организацию этой работы возлагается на Заведующего.

## 2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛЬ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является реализация гарантированного гражданам Российской Федерации права на образование, обеспечением государственных гарантий прав и свобод человека в сфере образования и созданием условий для реализации права на образование.

2.3. Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, дополнительное образование детей.

2.4. Для достижения уставных целей Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- реализация основной образовательной программы дошкольного образования;
- осуществление присмотра и ухода за детьми;
- реализация адаптированных образовательных программ для детей с ограниченными возможностями здоровья;
- реализация дополнительных общеразвивающих программ для детей.

2.5. Для достижения уставных целей Учреждение осуществляет иные виды деятельности, в том числе приносящие доход:

- реализация программ дополнительного образования;
- оказание платных образовательных услуг.

2.6. Учреждение осуществляет деятельность, связанную с оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности, в соответствии с муниципальным заданием, которое формируется и утверждается учредителем. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

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

2.9. К числу платных образовательных услуг относятся:

- занятия в различных кружках (изостудия, лепка, ритмика, хореография и т.п.);
- занятия по подготовке детей к школе по программам дошкольного курса математики, развития речи, подготовке к обучению грамоте;
- развитие детей (организация секций и групп по укреплению здоровья, спортивных мероприятий и т.п.);



- занятия с логопедом.

2.10. Платные услуги оказываются на материальной базе Учреждения в свободное от основных занятий время, согласно расписанию и режиму работы Учреждения.

2.11. Перечень платных образовательных услуг, порядок их предоставления регламентируется локальным актом Учреждения.

2.12. Учреждение вправе вести консультационную, просветительскую деятельность и иную не противоречащую целям создания Учреждения деятельность.

2.13. Учреждение имеет право на осуществление иной приносящей доход деятельности:

- аренда помещений (при наличии согласия собственника);
- консультационная деятельность;
- просветительская деятельность.

2.14. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством Российской Федерации лицензирования, могут осуществляться Учреждением после получения соответствующей лицензии.

Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в Уставе.

2.15. Доходы, полученные Учреждением от приносящей доход деятельности, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Имущество, приобретенное Учреждением за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, учитывается обособленно и поступает в самостоятельное распоряжение Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.16. Учреждение осуществляет обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства, обеспечивает охрану здоровья и создает благоприятные условия для разностороннего развития личности, в том числе в получении дополнительного образования.

2.17. Учреждение может предоставлять специальные условия для обучения детям с ограниченными возможностями здоровья, детям-инвалидам при наличии специальных условий в образовательной организации.

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

1) обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ дошкольного образования, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям воспитанников;

2) создавать безопасные условия обучения и воспитания воспитанников в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения;

3) соблюдать права и свободы воспитанников, их родителей (законных представителей), работников Учреждения.

2.19. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ, а также за жизнь и здоровье воспитанников и работников Учреждения.

За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании в Российской Федерации, прав и свобод воспитанников, их родителей (законных представителей), 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.

### 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Учреждение осуществляет образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам.

3.2. Учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнем общего образования:

- дошкольное образование.

3.3. Учреждение самостоятельно разрабатывает и утверждает образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и на основе федеральных основных общеобразовательных программ.

3.4. Учреждение реализует следующие основные образовательные программы:

- основная образовательная программа дошкольного образования.

Продолжительность и сроки пребывания на каждом этапе обучения в группе определяются возрастом ребенка, состоянием его здоровья и характером группы, в которой он находится;

- адаптированные основные общеобразовательные программы (каждый вид программы определяет конкретный срок освоения)

3.5. Реализация адаптированных основных общеобразовательных программ осуществляется по рекомендации Территориальной психолого-медико-педагогической комиссии и согласия родителей (законных представителей).

3.6. Учреждение реализует дополнительные общеразвивающие программы с нормативным сроком освоения, указанным в самой программе, в зависимости от специфики образовательной деятельности.

3.7. Использование при реализации образовательных программ методов и средств обучения, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся, запрещается.

3.8. Обучение в Учреждении ведется на русском языке.

Воспитанники имеют право на получение образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, в пределах возможностей, предоставляемых Учреждением, в порядке, установленном законодательством об образовании.

3.9. Образование может быть получено только в Учреждении.

3.10. Обучение в Учреждении осуществляется в очной форме.

3.11. Прием детей в Учреждение регламентируется Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

3.12. В учреждении функционируют дошкольные группы: общеразвивающей направленности и компенсирующей направленности, в которых осуществляет присмотр и уход за ребенком и реализация образовательной программы дошкольного образования и адаптированной программы.

Дошкольная общеразвивающая группа в Учреждении функционирует в режиме полного дня с 12-ти часовым пребыванием детей: понедельник-пятница с 07.00 час. до 19.00 час.

Дошкольная компенсирующая группа в Учреждении функционирует в режиме сокращенного дня с 10,5 – часовым пребыванием детей: понедельник-пятница с 07.30 час. до 18.00 час.

В группах компенсирующей направленности осуществляется реализация адаптированной образовательной программы дошкольного образования детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом их психофизического развития, особых



образовательных потребностях, индивидуальных возможностей, обеспечивающих коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации.

3.13. Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком, а также порядок и случаи снижения размера родительской платы с отдельных категорий родителей (законных представителей) определяются Учредителем.

3.14. Режим занятий воспитанников устанавливается соответствующим локальным актом Учреждения. Обучение осуществляется с соблюдением санитарно-эпидемиологических требований.

3.15. Наполняемость дошкольных групп устанавливается в соответствии с санитарными нормами.

#### 4. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. К участникам образовательных отношений относятся обучающиеся (воспитанники), родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся (воспитанников), педагогические работники и их представители, организация, осуществляющая образовательную деятельность - Учреждение.

Права и обязанности участников образовательных отношений определяются законодательством Российской Федерации об образовании и локальными нормативными актами Учреждения.

4.2. Педагогические работники принимаются в Учреждение согласно квалификационным требованиям и профессиональным стандартам, а также номенклатуре должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной Правительством Российской Федерации, что регламентируется соответствующими локальными нормативными актами Учреждения.

4.3. Правовой статус педагогических работников Учреждения закреплён в законодательстве Российской Федерации, коллективном договоре, правилах внутреннего трудового распорядка Учреждения, должностных инструкциях, трудовых договорах с работниками, в иных локальных нормативных актах Учреждения, в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей нормативно-правового регулирования в сфере образования.

4.4. Работники Учреждения, занимающие должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции:

4.4.1. *имеют право:*

- на предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- на обеспечение соответствующим оборудованием, инструментами, материалами, индивидуальными средствами защиты и спецодеждой по установленным нормам;
- на обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;
- на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются трудовым договором, с учетом квалификации, сложности труда, количества и качества выполненной работы;
- на ежегодный основной оплачиваемый отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка;
- на социальный, медицинский и иной вид обязательного страхования в соответствии с законодательством Российской Федерации;



– вносить предложения по совершенствованию в обеспечении жизнедеятельности Учреждения;

– на иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации;

#### 4.4.2. обязаны:

- добросовестно выполнять возложенные на них трудовые обязанности;
- соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции, действующие требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, а также локальные акты Учреждения, приказы и распоряжения администрации Учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- бережно относиться к имуществу Учреждения, в том числе находящемуся у Учреждения имуществу третьих лиц, если Учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества, к имуществу других работников;
- незамедлительно сообщать Руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения, в том числе находящемуся у Учреждения имуществу третьих лиц, если Учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- своевременно оповещать Работодателя о невозможности по уважительным причинам выполнять обусловленную трудовым договором работу.

#### 4.4.3. несут ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Правил внутреннего трудового распорядка, приказов и распоряжений администрации Учреждения и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей в порядке, определенном трудовым законодательством Российской Федерации;
- за применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим (или психическим) насилием над личностью воспитанника, в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;
- за нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил привлекаются к административной ответственности в порядке, определенном административным законодательством Российской Федерации;
- за виновное причинение Учреждению или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей несут материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством Российской Федерации.

## 5. СТРУКТУРА И КОМПЕТЕНЦИЯ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Учреждение самостоятельно формирует свою структуру, если иное не установлено федеральными законами Российской Федерации.

5.2. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, административной, финансово-экономической



деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

5.3. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.4. Единоличным исполнительным органом Учреждения является Заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

Заведующий назначается и освобождается от занимаемой должности распоряжением администрации Вольского муниципального района в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации на основании трудового договора.

5.4.1. Заведующий осуществляет руководство деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, несет ответственность за деятельность Учреждения.

5.4.2. К компетенции Заведующего относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами к компетенции Учредителя Учреждения.

5.4.3. Заведующий организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения.

5.4.4. Заведующий имеет право без доверенности действовать от имени Учреждения, в том числе:

- в соответствии с федеральными законами заключает гражданско-правовые и трудовые договора от имени Учреждения, утверждает штатное расписание Учреждения, утверждает должностные инструкции работников Учреждения;
- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовую и бухгалтерскую отчетность; обеспечивает открытие лицевых счетов; представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;
- подписывает локальные нормативные акты Учреждения, выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в том числе доверенности с правом передоверия, издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- в соответствии с федеральными законами определяет состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливает порядок ее защиты и обеспечивает его соблюдение;
- планирует и организует работу Учреждения в целом и образовательный процесс, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения.

5.4.5. Заведующий обязан:

- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполнением работ;
- обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с порядком, определенным Учредителем;
- обеспечивать составление отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним, на праве оперативного управления имущества, в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;
- обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины в соответствии с



федеральными законами;

- выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Саратовской области, Вольского муниципального района, Уставом Учреждения, а также решениями Учредителя.

5.4.6. Заведующий имеет право передать часть своих полномочий заместителю или иному работнику, в т. ч. временно на период своего отсутствия.

5.4.7. Права и обязанности Заведующего, его компетенция и полномочия в области управления Учреждением закреплены в трудовом договоре, должностной инструкции и иных локальных нормативных актах Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

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

- наблюдательный совет;
- общее собрание работников Учреждения;
- педагогический совет.

## 5.6. Наблюдательный совет

### 5.6.1. Структура.

Наблюдательный совет состоит из 5 человек. В состав наблюдательного совета входят:

- представители Учредителя – 1 человек;
- представитель органа местного самоуправления, на который возложена функция по управлению муниципальным имуществом – 1 человек;
- представители общественности – 1 человека;
- представители работников Учреждения – 1 человека;
- представители родителей - 1 человек.

### 5.6.2. Порядок формирования.

Решение о назначении членов наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем. Решение о назначении представителя работников Учреждения членом наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается общим собранием работников Учреждения. Решение о назначении представителей общественности принимается на основании предложений, поступивших от общественных организаций либо от совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

### 5.6.3. Срок действия полномочий.

Срок действия полномочий наблюдательного совета составляет 5 лет.

### 5.6.4. Компетенция.

К компетенции наблюдательного совета относят рассмотрение:

- 1) предложений Учредителя или Заведующего о внесении изменений в Устав Учреждения;
- 2) предложений Учредителя или Заведующего о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;
- 3) предложений Учредителя или Заведующего об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- 4) проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- 5) по представлению Заведующего проектов отчетов о деятельности Учреждения, об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности Учреждения;
- 6) предложений Заведующего о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с законодательством Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;



- 7) предложений Заведующего о совершении крупных сделок;
- 8) предложений Заведующего о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- 9) предложений Заведующего о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;
- 10) вопросов проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

#### 5.6.5. Порядок принятия решений.

По вопросам, указанным в подпунктах 1-3 и 6 п. 5.6.4, наблюдательный совет Учреждения дает рекомендации. Учредитель Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций наблюдательного совета Учреждения.

По вопросу, указанному в подпункте 4 п. 5.6.4, наблюдательный совет Учреждения дает заключение, копия которого направляется Учредителю Учреждения.

По вопросу, указанному в подпунктах 9 п. 5.6.4, наблюдательный совет Учреждения дает заключение. Заведующий принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений наблюдательного совета Учреждения.

Документы, представляемые в соответствии с подпунктом 5 п. 5.6.4., утверждаются наблюдательным советом Учреждения. Копии указанных документов направляются Учредителю Учреждения.

По вопросам, указанным в подпунктах 7, 8 и 10 п. 5.6.4, наблюдательный совет Учреждения принимает решения, обязательные для Заведующего.

Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 1-3 и 9 п. 5.6.4, даются большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета Учреждения.

Решения по вопросам, указанным в подпунктах 7 и 10 п. 5.6.4, принимаются наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета Учреждения.

Решение по вопросу, указанному в подпункте 8 п. 5.6.4., принимается наблюдательным советом в порядке, установленном частями 1 и 2 статьи 17 Федерального закона «Об автономных учреждениях».

#### 5.6.6. Выступление от имени Учреждения.

Члены наблюдательного совета не вправе представлять интересы Учреждения, за исключением представительства на основании выданной доверенности.

5.7. Общее собрание работников Учреждения является одним из коллегиальных органов управления Учреждения (далее - Общее собрание).

#### 5.7.1. Структура.

Общее собрание создается на основании Устава Учреждения в целях расширения коллегиальных, демократических форм управления, реализации права работников организации на участие в управлении, а также развития и совершенствования образовательной деятельности Учреждения.

Основной задачей Общего собрания является коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности коллектива работников Учреждения.

#### 5.7.2. Порядок формирования.

В состав Общего собрания входят все работники Учреждения. На каждом заседании Общего собрания избирается председатель и секретарь собрания для ведения протокола собрания.

#### 5.7.3. Срок действия полномочий.

Срок действия полномочий Общего собрания - бессрочно.

#### 5.7.4. Компетенция.

К компетенции Общего собрания относятся следующие вопросы:

- участие в разработке и принятии коллективного договора, правил внутреннего



трудового распорядка Учреждения, изменений и дополнений к ним;

- принятие иных локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения, предусмотренных Уставом Учреждения;

- разрешение конфликтных ситуаций между работниками и администрацией Учреждения;

- контроль за своевременностью предоставления отдельным категориям обучающихся, дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством РФ и иными нормативными актами;

- контроль за работой подразделений общественного питания и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников Учреждения;

- контроль за выполнением Устава Учреждения, внесение предложений по устранению нарушений Устава.

#### 5.7.5. Порядок принятия решений.

Решения общего собрания принимаются на заседании общего собрания. Общее собрание собирается не реже двух раз в год.

Заседание общего собрания правомочно, если в нем участвует не менее половины работников Учреждения. Решение считается принятым, если за него проголосовали более половины присутствующих и оформляется протоколом, который хранится в Учреждении.

#### 5.7.6. Выступление от имени Учреждения.

Члены общего собрания не вправе представлять интересы Учреждения, за исключением представительства на основании выданной доверенности.

### 5.8. Педагогический совет

#### 5.8.1. Структура.

Педагогический совет является постоянно действующим органом коллегиального управления Учреждения, формируемым из штатных педагогических работников Учреждения, для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

#### 5.8.2. Порядок формирования.

В состав педагогического совета входят: руководитель Учреждения, его заместители, педагогические работники. В состав педагогического совета должны входить только штатные работники Учреждения.

#### 5.8.3. Срок действия полномочий.

Срок действия полномочий педагогического совета - бессрочно. Педагогический совет избирает из своего состава открытым голосованием председателя и секретаря.

#### 5.8.4. Компетенция.

Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- обсуждает и утверждает (согласовывает) планы работы Учреждения;

- вносит предложение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда.

#### 5.8.5. Порядок организации деятельности педагогического совета.

Педагогический совет имеет право:

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

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

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

В необходимых случаях на заседание педагогического совета Учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования, родители воспитанников, и др. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом



совещательного голоса.

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

Заседания педагогического совета протоколируются. Протоколы подписываются председателем педагогического совета и секретарем. Книга протоколов педагогических советов хранится в делах Учреждения. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

Книга протоколов педагогического совета Учреждения входит в номенклатуру дел.

Книга протоколов педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

#### *5.8.6. Порядок принятия решений.*

Решения педагогического совета принимаются на заседании. Заседание правомочно, если в нем участвует не менее половины работников Учреждения. Решение считается принятым, если за него проголосовали более половины присутствующих.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет Заведующий Учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

Заведующий Учреждения в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя Учреждения, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

#### *5.8.7. Выступление от имени Учреждения.*

Педагогический совет и его члены не вправе представлять интересы Учреждения, за исключением представительства на основании выданной доверенности.

5.9. В целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (воспитанников) по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних в Учреждении создан Совет родителей (законных представителей) и действует на основании Положения о Совете родителей.

5.10. Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (воспитанников) (далее - Совет родителей):

- орган управления Учреждения, создаваемый по инициативе родителей с целью учета мнения родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) по вопросам управления образовательной организацией и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы родителей (законных представителей).

#### *5.10.1. Порядок формирования.*

Совет родителей избирается из числа представителей родителей. Как правило, с правом решающего голоса в состав Совета родителей входит представитель руководства Учреждения.

#### *5.10.2. Срок полномочий.*

Совет родителей избирается сроком на один год.

#### *5.10.3. Компетенция.*

Совет родителей имеет следующие полномочия:

- участвовать в решении вопросов по организации и совершенствованию образовательного процесса;



- участвовать в организации наставничества над семьями, находящимися в социально-опасном положении.

Совет родителей осуществляет помощь Учреждению:

- в привлечении родителей к непосредственному участию в воспитательной работе с воспитанниками;
- в организации и проведении собраний, лекций, бесед для родителей по обмену опытом в вопросах воспитания и обучения своих детей;
- в осуществлении мероприятий по сбору добровольных пожертвований родителей, а также других лиц и организаций.

Совет родителей имеет право:

- вносить предложения руководству Учреждения, органам общественного управления и получать информацию о результатах их рассмотрения;
- выносить благодарность родителям (законным представителям) воспитанников за активную работу в Совете родителей, оказание помощи в проведении мероприятий и т.д.

#### 5.10.4. Порядок организации деятельности:

Совет родителей собирается на заседания не реже одного раза в полугодие в соответствии с планом работы;

- заседание считается правомочным, если на его заседании присутствуют 1/2 численного состава членов Совета родителей;
- заседание Совета родителей ведёт председатель Совета родителей;
- секретарь Совета родителей ведёт всю документацию.

#### 5.10.5. Порядок принятия решений.

Решения Совета родителей, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, являются рекомендательными и доводятся до сведения Заведующего Учреждения, педагогического совета;

Администрация Учреждения, педагогический совет в течение 5 дней должны рассмотреть поступившие к ним материалы Совета родителей и сообщить о своем мнении (решении) Совету родителей.

Если мнение (решение) администрации Учреждения, педагогического совета не совпадают с мнением (решением) Совета родителей, то Заведующий обязан в течение трех рабочих дней провести дополнительные консультации с целью достижения взаимоприемлемого решения.

Если согласие Совета родителей с другими органами управления не достигнуто, возникшие разногласия оформляются протоколом. Совет родителей может обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

Члены Совета родителей, не принимающие участия в его работе, по представлению председателя Совета могут быть отозваны избирателями.

Решения Совета родителей принимаются на заседании. Заседание правомочно, если в нем участвует не менее половины численного состава Совета родителей. Решение считается принятым, если за него проголосовали более половины присутствующих. При равенстве голосов, решающим считается голос председателя Совета родителей.

#### 5.10.6. Выступление от имени Учреждения.

Совет родителей и его члены не вправе представлять интересы Учреждения, за исключением представительства на основании выданной доверенности.

5.11. В целях защиты социально-трудовых, профессиональных прав и интересов работников в Учреждении действует профессиональный союз работников Учреждения (далее по тексту - Профсоюзная организация).

#### 5.11.1. Членство в Профсоюзной организации является добровольным.

Органами Профсоюзной организации являются профсоюзное собрание, профсоюзный комитет, председатель профсоюзной организации. Высшим руководящим



органом Профсоюзной организации является собрание членов Профсоюзной организации (далее – Профсоюзное собрание).

5.11.2. Профсоюзное собрание проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в шесть месяцев. Порядок созыва собрания и вопросы, выносимые на обсуждение, определяются профсоюзным комитетом. Регламент работы устанавливается Профсоюзным собранием путем голосования. В период между собраниями, постоянно действующими руководящими органами Профсоюзной организации являются профсоюзный комитет и его председатель. Профсоюзный комитет (далее – Профком) осуществляет руководство и текущую деятельность Профсоюзной организации в период между собраниями.

5.11.3. К полномочиям Профсоюзной организации относится принятие рекомендательных решений по вопросам защиты социально-трудовых, профессиональных прав и интересов членов профсоюза.

5.11.4. Деятельность Профсоюзной организации регламентируется Положением о первичной профсоюзной организации работников Учреждения.

5.12. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

- 1) утверждение Устава Учреждения и изменений к нему;
- 2) реорганизация и ликвидация Учреждения, а также изменение его типа;
- 3) согласование программы развития Учреждения;
- 4) утверждение передаточного акта или разделительного баланса;
- 5) назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- 6) назначение Заведующего и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- 7) рассмотрение и одобрение предложений Заведующего о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если в соответствии с действующим законодательством РФ для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя Учреждения;
- 8) назначение членов наблюдательного совета Учреждения или досрочное прекращение их полномочий в порядке, определяемом Уставом Учреждения.
- 9) утверждение муниципального задания для Учреждения в соответствии с его уставными целями и задачами.
- 10) решение иных предусмотренных действующим законодательством РФ вопросов.

## 6. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью Вольского муниципального района и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления.

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

6.3. Учреждение реализует право владения, пользования и распоряжения в отношении закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в порядке, установленном законодательством и настоящим Уставом, и отвечает этим имуществом по своим обязательствам.

6.4. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого принято решение о закреплении его за Учреждением, возникает у Учреждения с момента передачи ему такого имущества по акту приема-передачи, если действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрено иное.

6.5. При реализации права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:



- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества с учетом объема выделенных средств. Это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации.

6.6. Учреждение несет ответственность за сохранность, целевое и эффективное использование закрепленного за ним имущества, обеспечивая в установленном законодательством порядке учет указанного имущества, включая имущество, приобретенное за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, а также обязано представлять сведения об имуществе, приобретенном Учреждением за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности в орган, осуществляющий ведение реестра муниципального имущества.

6.7. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Собственник.

6.8. Учреждение, в пределах своей правосубъектности, обязано:

- нести ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за нарушение договорных и налоговых обязательств, возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников и населения, за счёт результатов своей хозяйственной деятельности;
- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и проводить её индексацию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, создавать безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;
- своевременно предоставлять сведения для осуществления оперативного и бухгалтерского учета результатов финансово-хозяйственной деятельности и иной деятельности, вести статистическую отчетность;
- опубликовывать отчеты о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества; перечень сведений, которые должны содержаться в отчетах устанавливается действующим законодательством Российской Федерации.

6.9. Источниками формирования имущества Учреждения, в том числе финансовых ресурсов, являются:

- 1) имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;
- 2) имущество, приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества;
- 3) субсидии из районного бюджета Вольского муниципального района;
- 4) бюджетные инвестиции;
- 5) собственные средства Учреждения;
- 6) средства, полученные от родителей (законных представителей), за предоставление платных дополнительных образовательных услуг;
- 7) добровольные пожертвования физических и юридических лиц;
- 8) средства, полученные от оказания платных услуг;
- 9) субвенции из бюджета субъекта РФ;
- 10) другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.10. Учреждение без согласия Учредителя (Собственника) не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ним Учредителем или приобретенными Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Остальным имуществом,



в том числе недвижимым, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

6.11. Учреждение выполняет муниципальное задание, которое для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель.

6.12. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания. Уменьшение объема субсидии, предоставленной Учреждению на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

6.13. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами в пределах установленного муниципального задания, оказывать платные образовательные услуги гражданам и юридическим лицам за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем.

Доходы, полученные Учреждением от приносящей доход деятельности, поступают в самостоятельное распоряжение.

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

6.15. Учреждение имеет право сдавать в аренду закрепленное за ним на праве оперативного управления имущество в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке, если это не влечет за собой ухудшения доступности и качества предоставляемых услуг, а также, если сдача в аренду имущества осуществляется:

- а) в целях обеспечения более эффективной организации деятельности Учреждения;
- б) в целях рационального использования такого имущества;
- в) служит достижению целей, для которых создано Учреждение.

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

6.16. Доходы от сдачи в аренду имущества, переданного в оперативное управление Учреждению, после уплаты налогов и сборов, предусмотренных законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, поступают в распоряжение Учреждения и могут быть использованы в рамках утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности.

6.17. Учреждение вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами.

6.18. Крупная сделка совершается с предварительного одобрения наблюдательного совета Учреждения. Наблюдательный совет обязан рассмотреть предложение Заведующего о совершении крупной сделки в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения председателю наблюдательного совета Учреждения.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований, установленных законодательством, может быть признана недействительной по иску Учреждения или Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя и одобрения наблюдательным



советом.

6.19. Заведующий несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований установленных действующим законодательством Российской Федерации, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

6.20. Члены Наблюдательного совета, Заведующий и его заместители, заинтересованные в совершении Учреждением сделок с другими юридическими лицами и гражданами, до совершения сделки обязаны уведомить Заведующего и наблюдательный совет об известной им совершаемой сделке или известной им предполагаемой сделке, в совершении которых они могут быть признаны заинтересованными.

6.21. Понятие лица, заинтересованного в совершении сделки, используемое в п.6.21.-6.26. Устава применяется в значении, установленном в части 3 ст. 16 Федерального закона от 03.11.2006г. №174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

6.22. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, может быть совершена с предварительного одобрения Наблюдательного совета, за исключением сделок, связанных с выполнением Учреждением работ, оказанием им услуг в процессе его обычной уставной деятельности, на условиях, существенно не отличающихся от условия совершения аналогичных сделок.

6.25. Наблюдательный совет обязан рассмотреть предложение о совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения председателю Наблюдательного совета.

Решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается большинством голосов членов Наблюдательного совета, не заинтересованных в совершении этой сделки. В случае, если лица, заинтересованные в совершении сделки, составляют в Наблюдательном совете большинство, решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается Учредителем Учреждения.

6.26. Заинтересованное лицо, нарушившее обязанность, предусмотренную п.6.21. Устава, несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных ему в результате совершения сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, с нарушением требований п. 6.21.- 6.24. Устава независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной, если не докажет, что оно не знало и не могло знать о предполагаемой сделке или о своей заинтересованности в ее совершении. Такую же ответственность несет Заведующий, не являющийся лицом, заинтересованным в совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, если не докажет, что он не знал и не мог знать о наличии конфликта интересов в отношении этой сделки.

6.27. В случае, если за убытки, причиненные Учреждению в результате совершения сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, с нарушением требований п.6.21. Устава, отвечают несколько лиц, их ответственность является солидарной.

6.28. Бухгалтерский, оперативный, статистический и налоговый учет Учреждение осуществляет по договору на бухгалтерское обслуживание с Муниципальным учреждением «Централизованная бухгалтерия учреждений образования Вольского муниципального района Саратовской области».

## 7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Учреждение может быть реорганизовано, если это не повлечет за собой нарушение конституционных прав граждан в сфере образования, в том числе прав граждан на получение бесплатного образования.

7.2. Реорганизация или ликвидация Учреждения может быть осуществлена по решению Учредителя или по решению суда в установленном законодательством порядке.



7.3. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме:

- слияния двух или нескольких автономных учреждений;
- присоединения к Учреждению одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности;
- разделения Учреждения на два учреждения или несколько учреждений соответствующей формы собственности;
- выделения из Учреждения одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности.

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

7.5. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

7.6. При прекращении деятельности Учреждения все управленческие, финансово-хозяйственные документы, документы по личному составу и основной деятельности и другие документы Учреждения передаются правопреемнику в соответствии с установленными правилами.

При отсутствии правопреемника все документы Учреждения передаются на хранение в архив администрации Вольского муниципального района в соответствии с требованиями архивных органов.

7.7. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение прекратившим свое существование после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

7.8. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

7.9. При реорганизации Учреждения вносятся необходимые изменения в Устав и единый государственный реестр юридических лиц.

7.10. При ликвидации или реорганизации Учреждения работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.11. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов используется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.12. Филиал Учреждения ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации.

## 8. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ, ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ, ПОРЯДОК ИХ ПРИНЯТИЯ

8.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее – локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с действующим законодательством РФ в порядке, установленном настоящим Уставом.

8.2. Учреждение самостоятельно разрабатывает и принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

8.3. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов:

- приказы нормативного характера,
- положения,
- правила,
- инструкции,



- программы,
- договоры, соглашения, контракты и др.

Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим. В зависимости от конкретных условий деятельности Учреждением могут приниматься иные локальные нормативные акты.

#### 8.4. Локальные акты Учреждения принимаются:

8.4.1. Заведующим (локальные акты, регламентирующие административную и финансово-хозяйственную деятельность; обеспечивающие ведение делопроизводства и др.);

8.4.2. Коллегиальными органами управления, наделенными полномочиями в соответствии с уставом Учреждения, Положениями о коллегиальных органах управления по предметам их ведения и компетенции:

- Общим собранием работников Учреждения (положение об Общем собрании работников Учреждения и локальные акты в соответствии с Трудовым законодательством РФ, а также по вопросам, регламентирующим деятельность Общего собрания работников Учреждения);

- Педагогическим советом (положение о педагогическом совете и локальные акты по вопросам управления педагогической деятельностью, организации методической работы и т.д.);

- Наблюдательным советом (в соответствии с компетенцией, а также по вопросам, регламентирующим деятельность наблюдательного совета).

8.5. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения учитывается мнение Совета родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников.

8.6. Локальные нормативные акты Учреждения не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации, в том числе, настоящему Уставу. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Учреждения по сравнению с положением установленным законодательством об образовании Российской Федерации, трудовым законодательством либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

8.7. Заведующий перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников Учреждения, и обоснование по нему в Совет родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством Российской Федерации в выборный орган первичной профсоюзной организации, представляющий интересы всех или большинства работников Учреждения.

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

8.9. 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 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.

8.10. При не достижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего Заведующий имеет право принять локальный нормативный акт.



8.11. Локальный нормативный акт, по которому не было достигнуто согласие с выборным органом первичной профсоюзной организации, может быть обжалован им в соответствующую государственную инспекцию труда или в суд. Выборный орган первичной профсоюзной организации также имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации. Датой принятия локального акта, является дата такого утверждения.

8.12. Локальный нормативный акт, прошедший процедуру согласования, подлежит принятию и утверждению Заведующим. Процедура утверждения оформляется подписью, и приказом Заведующего.

8.13. После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

8.14. Учреждением создаются условия для ознакомления всех работников, родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) с локальными нормативными актами и настоящим Уставом.

## 9. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ

9.1. Утверждение Устава, внесение в него изменений и (или) дополнений осуществляется правовым актом Учредителя.

9.2. Устав, изменения и (или) дополнения в него, утвержденные Учредителем, подлежат государственной регистрации.

9.3. Устав, изменения и (или) дополнения в него регистрируются органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.



Пропиновано, пронумеровано

22 листов

Руководитель аппарата

Администрации Волжского

муниципального района

О. Н. Сазанова

