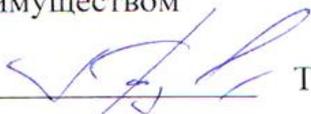


СОГЛАСОВАНО  
Заместитель Главы Администрации  
Руднянского муниципального  
района по экономике и финансам –  
начальник отдела экономики и  
управления муниципальным  
имуществом

  
Т.Ю.Козырева

« 23 » *декабря* 2015 г

УТВЕРЖДЁН  
постановлением  
Администрации Руднянского  
муниципального района  
Волгоградской области  
от 23.12.2015 № 572

Глава Руднянского  
муниципального района  
Волгоградской области



М.Н.Битюцкий

**Устав**  
**муниципального казённого**  
**дошкольного образовательного**  
**учреждения**  
**«Руднянский детский сад «Сказка»**  
**Руднянского муниципального района**  
**Волгоградской области**  
**(новая редакция)**

1.1.Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение «Руднянский детский сад «Сказка» Руднянского муниципального района Волгоградской области (далее именуется — образовательное учреждение) является социально ориентированной унитарной некоммерческой организацией, не имеющей извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности и не распределяющей полученную прибыль между участниками.

1.2. По своей организационно-правовой форме образовательное учреждение является муниципальным казённым учреждением.

1.3. Государственный статус муниципального учреждения – дошкольное общеобразовательное учреждение.

1.4. Официальное наименование муниципального учреждения:  
полное наименование: муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение «Руднянский детский сад «Сказка» Руднянского муниципального района Волгоградской области;  
сокращённое наименование: МКДОУ «Руднянский детский сад «Сказка».

1.5.Местонахождение:  
юридический адрес: 403601, Волгоградская область, Руднянский район, р.п.Рудня, ул. Пионерская, д. 97;  
фактический адрес:403601, Волгоградская область, Руднянский район, р.п.Рудня, ул. Пионерская, д. 97;

1.6. Учредителем образовательного учреждения является муниципальное образование - Руднянский муниципальный район, от имени которого функции и полномочия Учредителя образовательного учреждения осуществляет Администрация Руднянского муниципального района.

1.7. Образовательное учреждение в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, законодательством Волгоградской области и настоящим Уставом.

1.8. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в территориальном органе Федерального казначейства, печать, штамп, бланки и другие реквизиты, от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.9. Образовательное учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и законодательством Волгоградской области и настоящим Уставом.

1.10. К компетенции образовательного учреждения относится:

1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

2) 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;

3) предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

4) установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

5) приём на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено законодательством Российской Федерации,

распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

6) разработка и утверждение образовательных программ образовательного учреждения;

7) разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития образовательного учреждения;

8) прием воспитанников в образовательное учреждение;

9) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий;

10) проведение самообследования;

11) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников образовательного учреждения;

12) содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) воспитанников, осуществляемой в образовательном учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации и Волгоградской области;

13) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

14) обеспечение создания и ведения официального сайта образовательного учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее — сеть Интернет);

15) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.11. Образовательное учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за: невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции; реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом; качество образования своих

выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательного учреждения. Занарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся; нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности образовательное учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях».

1.12. Образовательное учреждение обеспечивает открытость и доступность следующей информации:

1) информации:

а) о дате создания образовательного учреждения, об учредителе, о месте нахождения образовательного учреждения, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

б) о структуре и об органах управления образовательного учреждения;

в) о реализуемых образовательных программах с указанием учебных занятий, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

г) о численности воспитанников по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований бюджета Волгоградской области, бюджета Руднянского муниципального района;

д) о языках образования;

е) о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах (при их наличии);

ж) о руководителе образовательного учреждения,

з) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

и) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности;

к) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

2) копий:

а) устава образовательного учреждения;

б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

в) бюджетной сметы образовательного учреждения;

д) локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»

4) предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

5) документа об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими

образовательные программы дошкольного образования в дошкольном образовательном учреждении;

б) иной информации, которая размещается, опубликовывается по решению образовательного учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации или законодательством Волгоградской области.

## **2. Предмет, цели и виды деятельности образовательного учреждения**

2.1. Образовательное учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности путем выполнения работ, оказания услуг в сфере образования.

2.2. Предметом деятельности образовательного учреждения является осуществление деятельности и оказание услуг, непосредственно направленных на достижение уставных целей учреждения.

2.3. Основной целью образовательного учреждения являются: формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок к учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

2.4. Образовательное учреждение в соответствии с основной целью осуществляет следующие виды деятельности:

1) осуществление образовательного процесса в соответствии с Уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности;

2) разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учётом их возрастных и индивидуальных особенностей;

3) создание условий для организации инклюзивного образования: обеспечение равного доступа к образованию для всех воспитанников с учётом разнообразия особых образовательных потребностей и индивидуальных возможностей;

4) достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

5) осуществление обучения и воспитания в соответствии с Уставом образовательного учреждения в интересах личности воспитанников, общества, государства;

б) создание условий, гарантирующих охрану жизни и здоровья воспитанников и работников, сохранность движимого и недвижимого имущества образовательного учреждения;

7) формирование здорового образа жизни у воспитанников;

8) организация присмотра и ухода за детьми дошкольного возраста.

2.5. Муниципальное задание для образовательного учреждения в соответствии с основными видами деятельности формирует и утверждает учредитель.

2.6. Образовательное учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.7. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

2.8. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за образовательным учреждением учредителем или приобретенного образовательным 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, с учетом мероприятий, направленных на развитие образовательного учреждения, перечень которых определяется учредителем.

Финансовое обеспечение основных видов деятельности образовательного учреждения осуществляется в виде субсидий из областного бюджета и иных не запрещенных действующим законодательством источников.

### **3. Организация образовательного процесса**

3.1. Образовательное учреждение разрабатывает образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

3.2. Обучение в образовательном учреждении проводится непосредственно в образовательном учреждении в очной форме.

Родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников, обеспечивающие получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования, имеют право на получение методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи без взимания платы.

3.3. Образовательная организация реализует следующие образовательные программы:

- Комплексная программа развития и воспитания дошкольников «Детский сад 2100» в образовательной системе «Школа 2100» под научной редакцией А.А.Леонтьева;

- Образовательная программа дошкольного образования «От рождения до школы» под редакцией Н. Е. Вераксы, Т. С. Комаровой, М. А. Васильевой.

#### **4. Учредитель**

4.1. Учредителем образовательного учреждения является муниципальное образование - Руднянский муниципальный район, от имени которого функции и полномочия Учредителя образовательного учреждения осуществляет Администрация Руднянского муниципального района.

4.2. Учредитель:

а) утверждает Устав образовательного учреждения, а также вносимые в него изменения;

б) выполняет функции и полномочия учредителя образовательного учреждения при его создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации, утверждает передаточный акт или разделительный баланс, промежуточный и окончательный ликвидационный баланс, назначает ликвидационную комиссию;

в) назначает руководителя образовательного учреждения и прекращает его полномочия, а также заключает, изменяет и расторгает трудовой договор с ним.

г) формирует и утверждает муниципальное задание для образовательного учреждения в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными настоящим уставом;

д) осуществляет финансовое обеспечение деятельности образовательного учреждения;

е) определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности образовательного учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества;

ж) устанавливает порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет образовательного учреждения;

з) согласовывает в установленном порядке распоряжение недвижимым имуществом образовательного учреждения, в том числе передачу его в аренду;

и) согласовывает распоряжение движимым имуществом образовательного учреждения;

к) осуществляет контроль за деятельностью образовательного учреждения.

л) осуществляет иные функции и полномочия учредителя, установленные законодательством Российской Федерации, Волгоградской

области, нормативными правовыми актами Руднянского муниципального района.

## **5. Управление образовательным учреждением**

5.1. Управление образовательным учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.2. Единоличным исполнительным органом образовательного учреждения является заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью образовательного учреждения.

5.3. В образовательном учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

- Общее собрание работников образовательного учреждения;
- Педагогический совет;
- Управляющий совет.

5.4. Общее собрание работников образовательного учреждения включает в себя всех работников образовательного учреждения на дату проведения общего собрания, работающих на условиях трудового договора в образовательном учреждении.

5.4.1. Для организации работы общего собрания работников образовательного учреждения из его состава сроком на один год избираются председатель и секретарь.

Общее собрание собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

5.4.2. К компетенции общего собрания работников относятся:

- разработка и принятие Положения об общем собрании работников, а также изменения, дополнения, вносимые в него;
- рассмотрение и принятие Правил внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, изменений и дополнений к нему;
- рассмотрение вопросов по соблюдению Правил внутреннего трудового распорядка;
- разработка и принятие коллективного договора, а также изменений и дополнений к нему;
- рассмотрение и принятие Положения об Управляющем совете, а также изменения и дополнения к нему;
- избрание членов Управляющего совета образовательного учреждения;
- рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров;
- обсуждение вопросов о работе образовательного учреждения, внесение предложений по её совершенствованию;
- обсуждение и принятие Положения об оплате труда работников образовательного учреждения, установление компенсационных выплат (доплат и надбавок компенсационного характера), стимулирующих выплат

(доплат и надбавок стимулирующего характера, премий и иных поощрительных выплат);

- утверждение отчета заведующего о состоянии охраны труда в образовательном учреждении;

- разработка Устава образовательного учреждения, изменений и дополнений к нему и направление их на утверждение Учредителю;

- принятие решений о поощрениях работников образовательного учреждения за успехи в труде, о награждении работников образовательного учреждения грамотами, благодарственными письмами и о представлении работников к почетным званиям, отраслевым наградам;

- рассмотрение других вопросов, не входящих в компетенцию учредителя, заведующего, педагогического совета и Управляющего совета.

5.4.3. Общее собрание работников действует бессрочно.

5.4.4. Решения общего собрания работников принимаются открытым или тайным голосованием простым большинством голосов. Каждый член общего собрания имеет один голос. При равном количестве голосов решающим является голос председателя собрания.

Решения общего собрания работников считаются правомочным, если на нём присутствуют не менее 2/3 членов.

5.4.5. Выступлением от имени образовательного учреждения считаются заявления, представления, обращения, жалобы, требования, запросы и т.п., направленные общим собранием работников в адрес участников образовательных отношений: учредителю, заведующему и другим органам коллегиального управления образовательным учреждением.

5.5. Педагогический совет.

5.5.1. В состав педагогического совета входят: заведующий образовательного учреждения, штатные педагогические работники.

В работе педагогического совета по мере необходимости могут принимать участие представители учредителя, руководители иных коллегиальных и представительных органов образовательного учреждения, а также родители (законные представители) воспитанников.

Положение о педсовете утверждается в действие приказом заведующего образовательного учреждения.

5.5.2. Председателем педагогического совета является заведующий. Для ведения протоколов заседаний и организации делопроизводства педагогического совета из его состава сроком на один учебный год избирается секретарь.

5.5.3. Срок действия полномочий педагогического совета - бессрочно.

5.5.4. В компетенцию педагогического совета входит:

- обсуждает и утверждает план работы образовательного учреждения;

- разрабатывает меры по совершенствованию содержания образования, внедрению инновационных технологий;
- утверждает основную образовательную программу дошкольного образования;
- утверждает отчет по самообследованию образовательного учреждения за определенный период;
- принимает и рекомендует к утверждению программу развития образовательного учреждения;
- определяет содержание образования, формы, методы образовательного процесса и способы их реализации;
- рассматривает вопросы нарушения педагогическими работниками Устава образовательного учреждения;
- принимает локальные нормативные акты образовательного учреждения по вопросам, входящим в его компетенцию.

5.5.5. Решения педагогического совета принимаются открытым голосованием и являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее двух третей членов педагогического совета, при равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

5.5.6. Педагогический совет не имеет права выступать от имени образовательного учреждения.

5.6. Управляющий совет.

5.6.1. Управляющий совет формируется в составе 9 человек с использованием процедур выборов, делегирования, кооптации.

5.6.2. В состав Управляющего совета входят:

- представители родителей (законных представителей) воспитанников, общее количество избранных в состав Управляющего совета представителей родителей должно быть не менее одной трети от общего числа избираемых членов Управляющего совета;
- количество членов Управляющего совета из числа работников образовательного учреждения не может превышать 1/3 от общего числа членов Управляющего совета;
- остальные места в Управляющем совете занимают: заведующий образовательного учреждения, представитель Учредителя, кооптированные члены.

Заведующий образовательного учреждения входит в состав Управляющего совета по должности как представитель администрации образовательного учреждения.

Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников выбираются на родительском собрании образовательного учреждения. Члены Управляющего совета из числа работников избираются общим собранием работников образовательного учреждения. При этом педагогические работники должны составлять не менее двух третей от числа избранных в состав Управляющего совета

работников. Представитель Учредителя (1 человек) назначается в Управляющий совет отделом образования, опеки и попечительства, физической культуры и спорта Администрации Руднянского муниципального района. Представители общественности предлагаются в совет любым лицом или через самовыдвижение.

5.6.3. Члены Управляющего совета избираются сроком на три года.

5.6.4. К компетенции Управляющего совета относятся:

- определение основных перспективных направлений функционирования и развития образовательного учреждения;
- привлечение общественности к решению вопросов развития образовательного учреждения;
- содействие по созданию в образовательном учреждении оптимальных условий и форм организации образовательной деятельности;
- финансово-экономическое содействие работе образовательного учреждения за счет рационального использования выделяемых ему бюджетных средств и содействие привлечению внебюджетных источников для обеспечения деятельности и развития образовательного учреждения;
- контроль качества и безопасности условий обучения и воспитания, принятие мер к их улучшению;
- утверждение программы развития образовательного учреждения по представлению заведующего;
- участие в подготовке и утверждении публичного (ежегодного) доклада заведующего, представление Учредителю и общественности информации о состоянии дел в образовательном учреждении;
- утверждение распределения средств стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников;
- рассмотрение жалоб и заявлений родителей (законных представителей) воспитанников на действия (бездействия) педагогических и административных работников образовательного учреждения;
- заслушивание отчета заведующего по итогам учебного и финансового года;
- Управляющий совет правомочен, при наличии оснований, ходатайствовать перед заведующим образовательного учреждения о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа вспомогательного персонала;
- в случае неудовлетворительной оценки отчета заведующего образовательного учреждения по итогам учебного и финансового года Управляющий совет вправе направить учредителю обращение, в котором мотивирует свою оценку и вносит предложения по совершенствованию работы администрации образовательного учреждения.

5.6.5. Заседания Управляющего совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца. Председатель Управляющего совета вправе созвать внеочередное заседание. Заседание

также обязательно проводится по требованию не менее одной трети от общего числа членов Управляющего совета.

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

5.6.7. Выступлением от имени образовательного учреждения считаются заявления, представления, обращения, жалобы, требования, запросы и т.п., направленные Управляющим советом в адрес участников образовательных отношений: учредителю, заведующему и другим органам коллегиального управления образовательным учреждением.

5.7. В целях учета мнения воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников по вопросам управления образовательным учреждением и при принятии образовательным учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников в образовательном учреждении создаются:

- Родительские комитеты;
- Родительское собрание.

5.8.Заведующий образовательным учреждением.

5.8.1.Образовательное учреждение возглавляет заведующий, назначаемый на эту должность и освобождаемый от нее учредителем. Права и обязанности заведующего, а также основания для прекращения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым договором, заключаемым учредителем с заведующим.

Заведующему образовательным учреждением совмещение его должности с другой оплачиваемой руководящей должностью (кроме научного и научно-методического руководства) внутри и вне образовательного учреждения не разрешается

5.8.2.Заведующий образовательного учреждения:

- без доверенности действует от имени образовательного учреждения, представляет его интересы в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами, руководит деятельностью образовательного учреждения на основе единоначалия;

- использует имущество и средства образовательного учреждения, заключает договоры, выдает доверенности, определяет структуру управления деятельностью образовательного учреждения, утверждает штатное расписание, правила внутреннего трудового распорядка;

- осуществляет материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными требованиями и нормативами;

- обеспечивает целенаправленное и рациональное расходование денежных средств;
- издает в пределах своей компетенции приказы и дает указания, обязательные для всех работников;
- назначает и освобождает от должности работников в соответствии с действующим законодательством;
- имеет право перераспределять должностные обязанности между работниками образовательного учреждения или при необходимости поручать им выполнение новых обязанностей;
- определяет обязанности всех работников;
- обеспечивает соблюдение трудового законодательства, осуществляет подбор, прием на работу по трудовому договору, расстановку педагогических и других работников образовательного учреждения, повышение их квалификации и увольнение в соответствии с трудовым законодательством;
- издает приказы о зачислении и отчислении воспитанников в образовательное учреждение в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Волгоградской области;
- обеспечивает организацию, надлежащее состояние и достоверность бухгалтерского учета образовательного учреждения;
- обеспечивает представление в установленном порядке отчетов и другой необходимой информации о деятельности образовательного учреждения;
- осуществляет текущее руководство образовательной, хозяйственной и финансовой деятельностью образовательного учреждения, за исключением вопросов, отнесенных действующим законодательством или настоящим Уставом к компетенции учредителя или иных органов образовательного учреждения.

5.8.3. Заведующий образовательного учреждения несет ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ;
- жизнь, здоровье воспитанников и работников во время образовательного и воспитательного процесса;
- нецелевое использование средств бюджетных средств;
- причинение образовательному учреждению убытков, которые по требованию учредителя обязан возместить;
- другие нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации.

Заведующий образовательного учреждения несет ответственность перед государством, обществом и учредителем за свою деятельность в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными

квалификационными требованиями, трудовым договором (контрактом) и настоящим Уставом.

Заведующий обязан действовать в интересах образовательного учреждения разумно и добросовестно и нести ответственность за убытки, причиненные по его вине образовательному учреждению.

## **6. Локальные нормативные акты образовательного учреждения**

6.1. Образовательное учреждение самостоятельно в принятии локальных нормативных актов в соответствии с законодательством Российской Федерации, Волгоградской области и настоящим Уставом.

6.2. Образовательное учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее — локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации и Волгоградской области и в порядке, установленном настоящим Уставом.

6.3. Образовательное учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

6.4. Локальные нормативные акты принимаются в следующем порядке.

Образовательное учреждение принимает локальные нормативные акты, в том числе содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Локальные акты образовательного учреждения могут приниматься заведующим, общим собранием работников образовательного учреждения, педагогическим советом, Управляющим советом образовательного учреждения.

Локальные нормативные акты утверждаются приказом заведующего образовательным учреждением.

При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников образовательного учреждения, учитывается мнение родительского собрания и (или) родительского комитета, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников образовательного учреждения (при наличии таких представительных органов).

Заведующий образовательным учреждением перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников и работников образовательного учреждения и обоснование по нему в родительский комитет, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством

– в представительный орган работников образовательного учреждения (при наличии таких представительных органов), представляющий интересы всех или большинства работников образовательного учреждения.

Родительский комитет, представительный орган работников образовательного учреждения (при наличии таких представительных органов) не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляет заведующему образовательным учреждением мотивированное мнение по проекту в письменной форме. Мотивированное мнение должно учитывать замечания и предложения, поступившие от участников образовательных отношений в рамках общественного обсуждения проекта.

В случае, если мотивированное мнение родительского комитета, представительного органа работников образовательного учреждения (при наличии таких представительных органов) не содержит согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, заведующий образовательным учреждением может согласиться с ним, либо обязан в течение трёх рабочих дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с родительским комитетом, представительным органом работников образовательного учреждения (при наличии таких представительных органов) в целях достижения взаимоприемлемого решения.

При не достижении согласия, возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего заведующий образовательным учреждением имеет право принять локальный нормативный акт.

Локальный нормативный акт, по которому не было достигнуто согласие с представительным органом работников образовательного учреждения (при наличии таких представительных органов), может быть обжалован последним в соответствующую государственную инспекцию труда или в суд.

Локальный нормативный акт, по которому не было достигнуто согласие с родительским комитетом, может быть обжалован в отделе образования, опеки и попечительства, физической культуры и спорта Администрации Руднянского муниципального района.

6.5. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников образовательного учреждения, учитывается мнение коллегиальных органов и представительных органов управления образовательного учреждения, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством.

6.6. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение воспитанников или работников образовательного учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением

установленного порядка, не применяются и подлежат отмене образовательным учреждением.

## **7. Имущество образовательного учреждения**

7.1. Имущество образовательного учреждения является муниципальной собственностью и закрепляется на праве оперативного управления в установленном порядке Администрацией Руднянского муниципального района

7.2. Образовательное учреждение в отношении принадлежащего ей на праве оперативного управления имущества осуществляет в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, а также назначением этого имущества права владения, пользования и распоряжения им.

7.3. Образовательное учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия учредителя и собственника имущества.

7.4. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении образовательного учреждения, а также имущество, приобретенное образовательным учреждением по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление образовательным учреждением в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для приобретения права собственности.

7.5. Имущество и средства образовательного учреждения отражаются в балансе и используются в соответствии с действующим законодательством.

7.6. При осуществлении оперативного управления имуществом, отраженным в балансе, образовательное учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использовать имущество строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- осуществлять капитальный и текущий ремонт принадлежащего образовательному учреждению на праве оперативного управления имущества (при этом не подлежат возмещению любые производственные улучшения имущества).

7.7. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за образовательным учреждением либо приобретенное образовательным учреждением за счет средств, выделенных ему

собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятым у образовательного учреждения, собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

7.8. Контроль за использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества, принадлежащего образовательному учреждению на праве оперативного управления, осуществляет Администрация Руднянского муниципального района Волгоградской области. Объекты (здания, строения, сооружения) учебной и производственной инфраструктуры, приватизации не подлежат.

7.9. Земельные участки предоставляются образовательному учреждению на праве постоянного (бессрочного) пользования.

7.10. Источниками формирования имущества образовательного учреждения являются:

- имущество, закрепленное за образовательным учреждением на праве оперативного управления;
- бюджетные средства;
- средства спонсоров и добровольные пожертвования граждан;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

7.11. Финансовое обеспечение деятельности образовательного учреждения осуществляется за счет средств областного и муниципального бюджетов на основании бюджетной сметы, утвержденной учредителем.

Расходование денежных средств производится образовательным учреждением в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регуливающими бюджетные правоотношения.

7.12. Образовательное учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам образовательного учреждения несет собственник его имущества. Образовательное учреждение не отвечает по обязательствам собственника своего имущества.

7.13. Образовательное учреждение не вправе осуществлять долевое участие в деятельности других организаций (в том числе образовательных), приобретать акции, облигации, иные ценные бумаги и получать доходы (дивиденды, проценты) по ним.

7.14. Образовательное учреждение вправе выступать в качестве арендатора и (или) арендодателя имущества.

Заключение договора аренды возможно после проведения учредителем экспертной оценки последствий такого договора для обеспечения образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской, лечебно-профилактической помощи, социальной защиты и социального обслуживания детей.

Договор аренды не может заключаться, если в результате экспертной оценки установлена возможность ухудшения указанных условий.

## **8. Реорганизация и ликвидация образовательного учреждения и изменение ее типа**

8.1. Решение о реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании), об изменении типа, о ликвидации образовательного учреждения принимается Администрацией Руднянского муниципального района в форме постановления.

Решение о реорганизации или ликвидации образовательного учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

Проект постановления Администрации Руднянского муниципального района о реорганизации, об изменении типа, о ликвидации образовательного учреждения готовится учредителем.

8.2. Реорганизация, изменение типа, ликвидация образовательного учреждения осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном Администрацией Руднянского муниципального района.

8.3. При ликвидации образовательного учреждения после издания постановления Администрации Руднянского муниципального района учредитель обязан в порядке, установленном Администрацией Руднянского муниципального района:

- в течение трех рабочих дней после даты принятия данного решения сообщить в письменной форме об этом в уполномоченный государственный орган, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, для внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о том, что образовательное учреждение находится в процессе ликвидации, а также опубликовать сведения о принятии данного решения в порядке, установленном законом;

- назначить ликвидационную комиссию;

- установить порядок и сроки ликвидации образовательного учреждения в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами образовательного учреждения. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого образовательного учреждения выступает в суде. Ликвидационная комиссия обязана действовать добросовестно и разумно в интересах ликвидируемого образовательного учреждения, а также ее кредиторов.

8.4. Ликвидационная комиссия:

- обеспечивает реализацию полномочий по управлению делами ликвидируемого образовательного учреждения в течение всего периода его ликвидации;

- представляет учредителю для утверждения промежуточный ликвидационный баланс и ликвидационный баланс;

- осуществляет иные предусмотренные Гражданским кодексом Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами мероприятия по ликвидации образовательного учреждения.

8.5. При ликвидации образовательного учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения связанных с этим убытков.

8.6. Имущество образовательного учреждения передается ликвидационной комиссией в казну Руднянского муниципального района.

8.7. При ликвидации образовательного учреждения, при прекращении ее деятельности в результате реорганизации в форме разделения действие лицензии прекращается со дня внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи соответственно о ликвидации образовательного учреждения, о прекращении ее деятельности в результате реорганизации.

## **9. Порядок внесения изменений в Устав образовательного учреждения**

9.1. Изменения в Устав образовательного учреждения утверждаются Учредителем.

9.2. В случае если изменения в Устав касаются прав и обязанностей образовательного учреждения в отношении имущества, принадлежащего ему на праве оперативного управления, изменения и дополнения согласовываются с отделом экономики и управления муниципальным имуществом Администрации Руднянского муниципального района Волгоградской области.

9.3. Согласованные с отделом экономики и управления муниципальным имуществом Администрации Руднянского муниципального района Волгоградской области изменения в Устав образовательного учреждения утверждаются постановлением Учредителя.

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью

деятельность листов

Специалист правового отдела Администрации

Руднянского муниципального района Волгоградской области

А. А. Фигурина



Итого: 30 листов	Итого: 108 листов
в том числе: 108 листов	в том числе: 108 листов
в том числе: 108 листов	в том числе: 108 листов

30 гербовые ст.  
1083404963003  
2153443626554

Заместитель начальника

А. А. Фигурина

