

Архипова  
Екатерина  
Андреевна

Основание. Я  
подтверждаю этот  
документ своей  
удостоверяющей  
подписью Заведующий  
МБДОУ детского сада №  
3 с.Таремское  
Местоположение: место  
подписания  
Дата: 2022.01.11.09-37.

**УТВЕРЖДЕН**  
постановлением администрации  
Павловского муниципального района  
Нижегородской области  
от 25.02.2015 № 38



## УСТАВ

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
детского сада № 3 «Улыбка» с.Таремское  
(новая редакция)

### СОГЛАСОВАНО

Начальник Управления образования  
администрации Павловского  
муниципального района Нижегородской  
области

  
Г. А. Тюрина  
«24» февраля 2015 года



с.Таремское  
Павловский муниципальный район  
Нижегородская область  
2015 год

## **I. Общие положения**

1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 3 «Улыбка» с.Таремское, в дальнейшем именуемое «Учреждение», создано в соответствии с постановлением администрации Павловского муниципального района от 21.06.2011г. № 100 «Об изменении наименований муниципальных дошкольных образовательных учреждений и утверждении их Уставов в новой редакции».
2. Наименования Учреждения:  
полное – Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 3 «Улыбка» с.Таремское;  
сокращенное – МБДОУ детский сад № 3 с.Таремское.
3. Учреждение относится к типу – бюджетное.
4. Тип образовательной организации в соответствии с образовательными программами, реализация которых является основной целью ее деятельности – дошкольная образовательная организация.
5. Место нахождения Учреждения: 606135, Россия, Нижегородская обл., Павловский р-н., с.Таремское, мкр. Новый, 32 а.
6. Учредителем Учреждения является Павловский муниципальный район Нижегородской области (далее – Павловский район).  
Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени Павловского района осуществляют Администрация Павловского муниципального района Нижегородской области (далее – администрация района), Управление образования администрации Павловского муниципального района Нижегородской области (далее – управление образования), Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами Павловского района (далее – комитет по управлению муниципальным имуществом).
7. Учреждение является некоммерческой унитарной организацией и руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Нижегородской области и иными нормативными правовыми актами Нижегородской области, муниципальными правовыми актами Павловского района, настоящим Уставом и внутренними документами Учреждения.
8. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.
9. Положение о филиале Учреждения утверждается приказом заведующего Учреждением после принятия администрацией района решения о создании филиала Учреждения.
10. Положения об иных структурных подразделениях Учреждения утверждаются приказом заведующего Учреждением.
11. Учреждение может быть ликвидировано по решению администрации района в соответствии с законодательством Российской Федерации. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования.

## **II. Цели, предмет и виды деятельности Учреждения**

12. Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

13. Предметом деятельности Учреждения является обучение и воспитание в интересах человека, семьи, общества и государства, создание благоприятных условий для разностороннего развития личности.

14. Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

реализация основных общеобразовательных программ – образовательных программ дошкольного образования;

присмотр и уход за детьми;

организация охраны здоровья обучающихся (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации);

создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников Учреждения;

организация отдыха и оздоровления детей;

осуществление индивидуально-ориентированной педагогической, психологической, социальной помощи обучающимся;

организация разнообразной массовой работы с обучающимися и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся для отдыха и досуга, в том числе клубных, секционных и других занятий, экспедиций, соревнований, экскурсий;

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

организация научной, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;

проведение мероприятий по сотрудничеству в сфере образования.

В соответствии с данными видами деятельности управление образования формирует и утверждает муниципальное задание для Учреждения.

15. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, в том числе приносящую доход деятельность, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и если это соответствует таким целям. К иным видам деятельности Учреждения относятся:

создание и реализация любых видов интеллектуального продукта;

создание условий для практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы;

сдача в аренду или передача в безвозмездное пользование имущества Учреждения;

выполнение копировальных и множительных работ, оказание копировально-множительных услуг, услуг по тиражированию учебных, учебно-методических и других материалов;

реализация творческих работ, выполненных обучающимися и работниками Учреждения.

16. Указанный в данном разделе перечень видов деятельности, которые Учреждение вправе осуществлять в соответствии с целями, для достижения которых оно создано, является исчерпывающим.

### **III. Права и обязанности обучающихся и работников Учреждения**

17. К обучающимся Учреждения относятся:

воспитанники – лица, осваивающие образовательную программу дошкольного образования;

18. Учреждение обеспечивает права каждого ребенка в соответствии с Конституцией Российской Федерации, общепризнанными принципами и нормами международного права, международными договорами Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об

основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

19. Работники Учреждения имеют следующие права:

на участие в управлении Учреждением;

на защиту своей профессиональной чести, достоинства;

на обязательное социальное страхование в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

на возмещение ущерба, причиненного Учреждением, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

иные трудовые права, установленные федеральными законами и законодательными актами Нижегородской области.

20. Педагогические работники Учреждения:

пользуются академическими правами и свободами, установленными частью 3 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

имеют трудовые права и социальные гарантии, установленные частью 5, частью 8 (при соблюдении условий, предусмотренных данной частью) статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

21. Заведующему Учреждением предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам пунктами 3 и 5 части 5 и частью 8 (при соблюдении условий, предусмотренных данной частью) статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

22. Работники Учреждения обязаны:

добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым (эффективным) контрактом;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;

соблюдать трудовую дисциплину;

выполнять установленные нормы труда;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

бережно относиться к имуществу Учреждения и других работников;

немедленно сообщать заведующему Учреждением либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения;

проходить периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

23. Обязанности и ответственность педагогических работников устанавливаются статьей 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

24. Учреждение имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

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

25. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

26. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий Учреждением.

Коллегиальными органами управления Учреждением являются общее собрание работников Учреждения, педагогический совет, совет Учреждения.

27. Компетенция администрации района по управлению Учреждением:

утверждение Устава Учреждения, а также вносимых в него изменений по согласованию с управлением образования, Финансовым управлением администрации Павловского муниципального района Нижегородской области (далее – финансовое управление), комитетом по управлению муниципальным имуществом;

принятие решения о создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации Учреждения, создании и ликвидации филиалов Учреждения в порядке, установленном муниципальным правовым актом Павловского района;

утверждение передаточного акта;

назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;

принятие решения о переименовании Учреждения;

установление порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность заведующего Учреждением и заведующего Учреждением;

установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) обучающихся (далее – родительская плата) за присмотр и уход за ребенком, и ее размера, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;

принятие решения о снижении размера родительской платы или о не взимании ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) обучающихся в случаях и порядке, определяемых администрацией района;

установление тарифов на услуги, предоставляемые Учреждением, и работы, выполняемые Учреждением, если иное не предусмотрено федеральными законами;

установление порядка осуществления контроля за деятельностью Учреждения;

осуществление иных функций и полномочий, предусмотренных законодательством.

28. Компетенция управления образования по управлению Учреждением:

формирование и утверждение муниципального задания Учреждению в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности, а также финансовое обеспечение выполнения этого задания;

выделение средств на приобретение имущества;

назначение заведующего Учреждением и прекращение его полномочий по согласованию с главой администрации Павловского муниципального района, а также заключение и прекращение трудового (эффективного) контракта с заведующим Учреждением;

проведение аттестации кандидатов на должность заведующего Учреждением и заведующего Учреждением;

согласование программы развития Учреждения;

перевод обучающихся с согласия их родителей (законных представителей), в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования соответствующей лицензии, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности;

перевод обучающихся по заявлению их родителей (законных представителей) в случае приостановления действия лицензии, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность;

установление порядка комплектования Учреждения;

установление предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового (эффективного) контракта с заведующим Учреждением по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

установление по согласованию с главой администрации Павловского муниципального района порядка определения платы за выполнение работ, оказание услуг, относящихся к основным видам деятельности Учреждения, предусмотренных настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц сверх установленного муниципального задания, а также в

случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

проведение перед сдачей Учреждением в аренду закрепленных за ним объектов собственности оценки последствий заключения договора аренды для обеспечения жизнедеятельности, образования, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской помощи, профилактики заболеваний у детей, их социальной защиты и социального обслуживания;

проведение перед принятием решения о реорганизации или ликвидации Учреждения оценки последствий такого решения для обеспечения жизнедеятельности, образования, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской помощи, профилактики заболеваний у детей, их социальной защиты и социального обслуживания;

определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса;

определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности;

дача согласия совместно с комитетом по управлению муниципальным имуществом на: распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением комитетом по управлению муниципальным имуществом или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему управлением образования на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом;

передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя (участника) денежных средств (если иное не установлено условиями предоставления денежных средств) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним комитетом по управлению муниципальным имуществом или приобретенного Учреждением за счет денежных средств, выделенных ему управлением образования на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

внесение денежных средств и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним комитетом по управлению муниципальным имуществом или приобретенного Учреждением за счет денежных средств, выделенных ему управлением образования на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный капитал хозяйственных обществ или складочный капитал хозяйственных партнерств либо иным образом передачу им этого имущества в качестве их учредителя (участника);

совершение Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законом «О некоммерческих организациях»;

осуществление сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом «О некоммерческих организациях»;

составление и направление иска о признании недействительной крупной сделки, совершенной с нарушением требований абзаца первого пункта 13 статьи 9.2 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

утверждение перечня особо ценного движимого имущества Учреждения по согласованию с комитетом по управлению муниципальным имуществом;

осуществление контроля за деятельностью Учреждения в порядке, установленном администрацией района;

осуществление иных функций и полномочий, предусмотренных законодательством.

29. Компетенция комитета по управлению муниципальным имуществом по управлению Учреждением:

закрепление муниципального имущества за Учреждением на праве оперативного управления;

изъятие имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, при наличии согласия главы администрации Павловского муниципального района Нижегородской области;

осуществление контроля за деятельностью Учреждения в порядке, установленном администрацией района.

30. Права и обязанности заведующего Учреждением, его компетенция в области управления Учреждением, порядок его назначения.

30.1. Непосредственное управление Учреждением осуществляет заведующий.

Трудовой (эффективный) контракт с заведующим Учреждением заключается на основе типовой формы трудового договора, утверждаемой Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

Лицо, поступающее на должность заведующего Учреждением (при поступлении на работу), и заведующий Учреждением (ежегодно) обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей. Представление указанных сведений осуществляется в порядке, утверждаемом муниципальным правовым актом Павловского района.

30.2. Заведующий Учреждением имеет право на:

осуществление действий без доверенности от имени Учреждения, в том числе представление его интересов и совершение сделок от его имени;

выдачу доверенности, в том числе руководителям филиалов Учреждения (при их наличии), совершение иных юридически значимых действий;

открытие (закрытие) в установленном порядке лицевых счетов в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом управлении;

осуществление в установленном порядке приема на работу работников Учреждения, а также заключение, изменение и расторжение трудовых (эффективных) контрактов с ними; распределение обязанностей, а в случае необходимости – передачу части своих полномочий в установленном порядке;

ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;

поощрение работников Учреждения;

привлечение работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

решение иных вопросов, предусмотренных законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

30.3. Заведующий Учреждением обязан:

соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Нижегородской области, настоящего Устава, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и трудового (эффективного) контракта;

обеспечивать эффективную деятельность Учреждения и его структурных подразделений, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности Учреждения;

планировать деятельность Учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;

обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств Учреждения, а также имущества, переданного Учреждению в оперативное управление в установленном порядке;

обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Учреждения;

обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;

создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями;

требовать соблюдения работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;

не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;

вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представлению отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

обеспечивать выполнение плановых показателей деятельности Учреждения;

своевременно информировать управление образования о начале проведения проверок деятельности Учреждения контрольными и правоохранительными органами и об их результатах, о случаях привлечения работников Учреждения к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в Учреждении, а также незамедлительно сообщать о случаях возникновения в Учреждении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью обучающихся и работников;

обеспечивать достижение установленных Учреждению ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников Учреждения со средней заработной платой в Нижегородской области (в случае их установления);

выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

30.4. Компетенция заведующего Учреждением:

осуществляет руководство Учреждением в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом;

назначает руководителей структурных подразделений Учреждения, в том числе филиалов Учреждения;

издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

распоряжается средствами и имуществом Учреждения в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

утверждает структуру и штатное расписание Учреждения;

устанавливает заработную плату работников Учреждения в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты);



обеспечивает выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, коллективным договором, трудовыми (эффективными) контрактами;  
 организует проведение аттестации педагогических работников Учреждения в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям;  
 утверждает отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за Учреждением муниципального имущества, ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования, предоставляет указанные отчеты управлению образования;

составляет и направляет иск о признании недействительной крупной сделки, совершенной с нарушением требований абзаца первого пункта 13 статьи 9.2 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;

решает иные вопросы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

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

Заведующий Учреждением несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Учреждению. В случаях, предусмотренных федеральными законами, заведующий Учреждением возмещает Учреждению убытки, причиненные его виновными действиями. При этом расчет убытков осуществляется в соответствии с нормами, предусмотренными гражданским законодательством.

31. Компетенция общего собрания работников Учреждения, порядок его формирования, срок полномочий и порядок деятельности.

31.1. Компетенция общего собрания работников Учреждения:

обсуждение проекта коллективного договора и принятие решения о его заключении;

рассмотрение Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения и иных локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права;

выборы в совет Учреждения и комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений своих представителей;

выборы в комиссию по трудовым спорам представителей работников или утверждение их после делегирования представительным органом работников;

рассмотрение вопросов безопасности условий труда работников Учреждения, охраны жизни и здоровья обучающихся, развития материально-технической базы Учреждения;

решение иных вопросов в соответствии с трудовым законодательством.

31.2. Общее собрание работников Учреждения формируется из числа всех работников Учреждения.

31.3. Общее собрание работников Учреждения собирается не реже двух раз в год.

31.4. Внеочередное общее собрание работников Учреждения собирается по инициативе не менее чем одной четверти от числа работников Учреждения, выраженной в письменной форме.

31.5. В целях ведения собрания общее собрание работников Учреждения избирает из своего состава председателя собрания и секретаря собрания. Председатель общего собрания работников Учреждения организует и ведет его заседания, секретарь собрания ведет протокол заседания и оформляет решения.

32. Компетенция педагогического совета, порядок его формирования, срок полномочий и порядок деятельности.

32.1. Компетенция педагогического совета:

рассмотрение образовательных программ Учреждения;

рассмотрение и утверждение направлений научно-методической работы;

определение учебных изданий, используемых при реализации образовательных программ дошкольного образования, с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов, а также примерных образовательных программ дошкольного образования и примерных образовательных программ начального общего образования; анализ качества образовательной деятельности, определение путей его повышения; рассмотрение вопросов использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения; определение путей совершенствования работы с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся; рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров; организация выявления, обобщения, распространения, внедрения передового педагогического опыта среди работников Учреждения; рассмотрение отчета о результатах самообследования; рассмотрение отчета о выполнении программы развития Учреждения; рассмотрение отчетов руководителей структурных подразделений; решение вопросов о внесении предложений в соответствующие органы о присвоении почетных званий педагогическим работникам Учреждения, представлении педагогических работников к правительственным наградам и другим видам поощрений; выполнение иных функций, вытекающих из настоящего Устава и необходимости наиболее эффективной организации образовательной деятельности.

32.2. Членами педагогического совета являются педагогические работники Учреждения, заведующий Учреждением. В состав педагогического совета могут входить другие работники Учреждения, представители родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, представители общественности.

32.3 В начале каждого учебного года из числа членов педагогического совета путем открытого голосования простым большинством голосов избираются председатель и секретарь. Председатель педагогического совета координирует и организует его работу, определяет повестку дня, контролирует исполнение решений педагогического совета. Информационно-техническое обеспечение деятельности педагогического совета возлагается на секретаря.

32.4. Педагогический совет утверждается приказом заведующего Учреждением.

32.5. Очередные заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы педагогического совета, но не реже четырех раз в течение года. Внеочередное заседание педагогического совета созывается председателем педагогического совета.

33. Компетенция совета Учреждения, порядок его формирования, срок полномочий и порядок деятельности.

33.1. Компетенция совета Учреждения:

- 1) рассмотрение по представлению заведующего Учреждением:
  - программы развития Учреждения;
  - порядка и условий распределения стимулирующих выплат работникам Учреждения;
  - частей основной образовательной программы Учреждения, формируемой участниками образовательных отношений;
  - формы договора об образовании;
  - конкретного перечня работ (услуг), относящихся к основным и иным видам деятельности Учреждения, предусмотренным настоящим Уставом, и выполняемых (оказываемых) для граждан и юридических лиц за плату;
  - сметы расходования средств, полученных Учреждением от приносящей доход деятельности и из иных источников;
- 2) внесение заведующему Учреждением предложений в части:
  - материально-технического обеспечения образовательной деятельности, оборудования помещений Учреждения;

создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;

развития воспитательной работы в Учреждении;

3) оказание содействия деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

4) рассмотрение вопросов привлечения для осуществления деятельности Учреждения дополнительных источников материальных и финансовых средств;

5) регулярное информирование участников образовательных отношений о своей деятельности и принимаемых решениях.

33.2. Совет Учреждения может рассматривать иные вопросы, если они не отнесены к компетенции других органов управления Учреждением или органов, созданных по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

33.3. Совет Учреждения состоит из избираемых членов, представляющих родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников Учреждения. Заведующий Учреждением входит в состав совета Учреждения по должности.

По решению совета Учреждения в его состав также могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут содействовать функционированию и развитию Учреждения (кооптированные члены совета Учреждения), а также представители иных органов Учреждения.

33.4. Общая численность совета Учреждения – 5 человек.

33.5. Состав совета Учреждения утверждается приказом заведующего Учреждением.

33.6. Члены совета Учреждения из числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся избираются на родительском собрании Учреждения. Каждая семья при голосовании имеет один голос.

33.7. Члены совета Учреждения из числа работников Учреждения избираются на общем собрании работников Учреждения.

33.8. Члены совета Учреждения избираются сроком на два года.

33.9 Совет Учреждения считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента избрания (назначения) не менее двух третей от общей численности членов совета Учреждения.

33.10. В случае выбытия избранного члена совета Учреждения до истечения срока его полномочий, в месячный срок должен быть избран новый член совета Учреждения.

33.11. Совет Учреждения возглавляет председатель, избираемый на два года членами совета Учреждения из их числа.

33.12. Члены совета Учреждения из числа работников Учреждения не могут быть избраны председателем совета Учреждения.

33.13. Совет Учреждения вправе в любое время переизбрать своего председателя.

33.14. Председатель совета Учреждения организует и планирует его работу, созывает заседания совета Учреждения и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения совета Учреждения.

33.15. В случае отсутствия председателя совета Учреждения его функции осуществляет его заместитель, избираемый в порядке, установленном для избрания председателя совета Учреждения.

33.16. Для ведения текущих дел члены совета Учреждения назначают секретаря совета Учреждения, который обеспечивает ведение протоколов заседаний совета Учреждения.

33.17. Очередные заседания совета Учреждения проводятся в соответствии с планом работы совета Учреждения, как правило, не реже одного раза в квартал.

33.18. Внеочередное заседание совета Учреждения проводится по решению председателя совета Учреждения или заведующего Учреждением. Совет Учреждения также может

созываться по инициативе органов местного самоуправления Павловского района или не менее чем одной трети от числа членов совета Учреждения.

34. Решения коллегиальных органов управления Учреждением принимаются в порядке, установленном статьей 181.2 Гражданского кодекса Российской Федерации. Указанные решения принимаются открытым голосованием, если законодательством не установлено иное.

35. В соответствии с частью 6 статьи 26 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Учреждении: создается совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся или иной орган (далее – совет родителей);

могут создаваться профессиональные союзы работников Учреждения.

36. Порядок принятия локальных нормативных актов Учреждения, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения.

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

36.2. Локальные нормативные акты Учреждения утверждаются приказом заведующего Учреждением.

36.3. 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, представительного органа работников Учреждения (при наличии такого представительного органа).

36.4. Коллективным договором, соглашениями может быть предусмотрено принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с представительным органом работников Учреждения.

36.5. Заведующий Учреждением 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 – в представительный орган работников Учреждения.

36.6. Совет родителей, представительный орган работников Учреждения не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет заведующему Учреждением мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

36.7. Решение совета родителей, представительного органа работников Учреждения в части формирования мотивированного мнения по проекту локального нормативного акта принимается в порядке, установленном статьей 181.2 Гражданского кодекса Российской Федерации, открытым голосованием.

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

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

36.10. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об

образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

36.11. Внесение изменений в локальные нормативные акты в целях их приведения в соответствие с законодательством, а также исправления допущенных технических ошибок осуществляется без учета мнения совета родителей, представительного органа работников Учреждения.

37. Порядок выступления коллегиальных органов управления Учреждением от имени Учреждения.

37.1. Коллегиальные органы управления Учреждением вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения.

37.2. Ответственность членов коллегиальных органов управления Учреждением устанавливается статьей 53.1 Гражданского кодекса Российской Федерации.

37.3. Коллегиальные органы управления Учреждением вправе выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанных органов заведующим Учреждением в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

37.4. При заключении каких-либо договоров (соглашений) коллегиальные органы управления Учреждением обязаны согласовывать предусмотренные ими обязательства и (или) планируемые мероприятия, проводимые с органами власти, организациями и общественными объединениями, с заведующим Учреждением.

## **V. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения**

38. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;

имущество, приобретенное за счет средств местного бюджета;

бюджетные ассигнования в виде субсидий из местного бюджета;

бюджетные инвестиции;

плата, взимаемая в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом с родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

средства от приносящей доход деятельности;

добровольные имущественные взносы и пожертвования;

иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

39. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом управлении в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, установленных законодательством).

40. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает управление образования.

41. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в виде субсидий из местного бюджета и иных не запрещенных федеральными законами источников с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением комитетом по управлению муниципальным имуществом или приобретенных Учреждением за счет средств,

выделенных ему управлением образования на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

В случае сдачи в аренду с согласия комитета по управлению муниципальным имуществом недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением комитетом по управлению муниципальным имуществом или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему управлением образования на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества управлением образования не осуществляется.

42. Учреждение осуществляет в порядке, установленном администрацией района, полномочия органа местного самоуправления Павловского района по исполнению публичных обязательств перед физическими лицами, подлежащих исполнению в денежной форме. Финансовое обеспечение указанных полномочий осуществляется в порядке, установленном администрацией района.

МРИ ФНС РФ №7  
по Нижегородской области  
Выдано свидетельство  
о государственной регистрации  
«30» август 2015г.  
ОГРН 1025202124660  
ГРН 2155252042823  
Должность:  
Начальник отдела МРИ ФНС РФ №7  
по Нижегородской области  
Подпись Воробьев А.В.  
М.П.  
Экземпляр документа хранится в  
регистрирующем органе

В настоящем Уставе пронумеровано, пронумеровано  
и скреплено печатью 13 (тринадцать) листов.  
Начальник управления образования администрации  
Павловского муниципального района  
А.Тюрина

