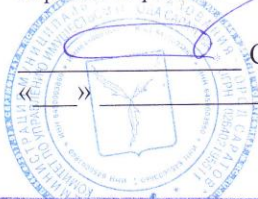
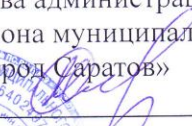


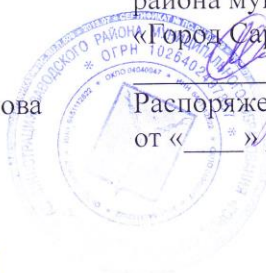
УТВЕРЖДАЮ  
Председатель комитета  
по управлению имуществом  
города Саратова

  
С.Н. Чеконова  
«  »    2021г.



УТВЕРЖДАЮ  
Глава администрации Заводского  
района муниципального образования  
«Город Саратов»

  
М. А. Сиденко  
Распоряжение  
от «  »    2021г. №   



Межрайонная ИФНС России № 19  
по Саратовской области  
В ЕДИНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РЕЕСТР  
ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ ВНЕСЕНА ЗАПИСЬ  
«  25  »   апреля   20  21   г.  
ОГРН   7836983001502    
ГРН   2288400019388    
начальник (заместитель, специалист) инспекции  
  Заводского района Саратова    
(подпись)  
«  26  »   апреля   20  21   г.  
М.П. (подпись)

## УСТАВ

Муниципального автономного  
дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад «Светлячок» с. Рыбушка»  
муниципального образования «Город Саратов»  
(новая редакция)

Принят на общем собрании  
трудоого коллектива  
Протокол от «16» апреля 2021 г.  
№ 2

г. Саратов

2021 г.



## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

**1.1.** Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Светлячок» с. Рыбушка» муниципального образования «Город Саратов» (далее – **Учреждение**) является некоммерческой организацией.

Тип **Учреждения** – автономное.

Организационно-правовая форма – муниципальное учреждение.

Тип образовательной организации – дошкольная образовательная организация.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Светлячок» с. Рыбушка» муниципального образования «Город Саратов» является правопреемником Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Светлячок» с. Рыбушка Саратовского района Саратовской области».

**1.2.** Юридический адрес **Учреждения**: 410520, Саратовская область, Саратовский район, село Рыбушка, ул. Парковая, д. 4 А.

Фактический адрес **Учреждения**: 410520, Саратовская область, Саратовский район, село Рыбушка, ул. Парковая, д. 4 А.

**1.3.** Полное наименование **Учреждения**: муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Светлячок» с. Рыбушка» муниципального образования «Город Саратов»

Сокращенное наименование **Учреждения**: МАДОУ «Светлячок» с. Рыбушка.

**1.4.** Учредителем и собственником имущества **Учреждения** является муниципальное образование «Город Саратов».

**1.5.** Решение о реорганизации, ликвидации, изменении типа **Учреждения** в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами, принимает администрация муниципального образования «Город Саратов».

**1.6.** Функции и полномочия учредителя **Учреждения** от имени администрации муниципального образования «Город Саратов» в части и порядке, определенной решениями Саратовской городской Думы и иными муниципальными правовыми актами, осуществляет администрация Заводского района муниципального образования «Город Саратов» (далее – Учредитель) в пределах делегированных полномочий.

**1.7.** Полномочия собственника по управлению и распоряжению имуществом **Учреждения** от имени муниципального образования «Город Саратов» осуществляет уполномоченный представитель собственника - Комитет по управлению имуществом в соответствии с действующим законодательством.

**1.8.** **Учреждение** является юридическим лицом, самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность и от своего имени вправе приобретать и осуществлять имущественные и личные

неимущественные права, нести ответственность, исполнять обязанности, выступать истцом и ответчиком в суде.

**Учреждение** вправе открывать лицевые счета в комитете по финансам администрации муниципального образования «Город Саратов», иметь печать, содержащую его полное наименование на русском языке, штампы и бланки со своим наименованием.

**1.9.** Права юридического лица у **Учреждения** возникают с момента его государственной регистрации в установленном порядке. Право на ведение образовательной деятельности **Учреждение** приобретает с момента получения лицензии на осуществление образовательной деятельности.

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

**1.11.** Собственник имущества **Учреждения** не несет ответственность по обязательствам **Учреждения**.

**1.12.** **Учреждение** не отвечает по обязательствам собственника имущества **Учреждения**.

**1.13.** **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 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

**1.14.** **Учреждение** в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 3 ноября 2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» (далее – Федеральный закон «Об автономных учреждениях»), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательными и иными нормативно-правовыми актами Саратовской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Город Саратов», а также настоящим Уставом.

**1.15.** Деятельность **Учреждения** основывается на следующих принципах:

- признания приоритетности образования;
- гуманистического характера образования, приоритета жизни и здоровья человека, прав и свобод личности, воспитания взаимоуважения, трудолюбия, гражданственности, патриотизма, ответственности, правовой культуры, бережного отношения к природе и окружающей среде, рационального природопользования;

- единства образовательного пространства, защиты и развития этнокультурных особенностей и традиций народов Российской Федерации в условиях многонационального государства;

- светского характера образования;

- демократии, обеспечения прав педагогических работников, воспитанников и их родителей (законных представителей) на участие в управлении *Учреждением*.

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

**1.17.** *Учреждение* создается без ограничения срока деятельности.

**1.18.** *Учреждение* может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, создание и ликвидация которых осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

**1.19.** *Учреждение* несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за качество образования и его соответствие федеральному государственному образовательному стандарту дошкольного образования, за адекватность применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам воспитанников, а также за жизнь и здоровье воспитанников и работников *Учреждения*.

## **2. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

**2.1.** Основными целями деятельности *Учреждения* являются: образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

**2.2.** Предметом деятельности *Учреждения* является предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

**2.3.** Для реализации указанных в п.2.1 настоящего Устава целей деятельности *Учреждение* вправе:

- разрабатывать, принимать и реализовывать основную образовательную программу дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, установленным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

- ежегодно разрабатывать и утверждать план работы *Учреждения*, согласовывая его с Учредителем;

- выбирать формы, средства и методы воспитания и обучения детей, а также учебные и методические пособия;

- реализовывать дополнительные программы по воспитанию и образованию детей;

- привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет добровольных имущественных пожертвований физических и юридических лиц, в том числе иностранных граждан и иностранных юридических лиц;

- устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями, организациями, в том числе и иностранными.

**2.4.** Основными видами деятельности *Учреждения* являются:

- реализация образовательной программы дошкольного образования;

- присмотр и уход за детьми.

**2.5.** Дополнительными видами деятельности *Учреждения* являются:

**2.5.1.** Оказание дополнительных образовательных услуг по дополнительным общеразвивающим программам (при наличии лицензии), которые могут осуществляться по следующим направлениям:

- художественно-эстетическая направленность;
- физкультурно-спортивная направленность;
- социально-педагогическая направленность;
- коррекционно-развивающая направленность.

**2.6.** *Учреждение* вправе осуществлять иную, не относящуюся к основной, в том числе приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует этим целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе.

Осуществление указанной деятельности *Учреждением* допускается, если это не противоречит федеральным законам. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение *Учреждения*.

**2.7.** Право *Учреждения* осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством требуется специальное разрешение - лицензия, возникает у *Учреждения* с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством.

Выданная лицензия на осуществление образовательной деятельности действует бессрочно.

**2.8.** Оказание платных образовательных услуг.

**2.8.1.** *Учреждение* имеет право оказывать платные образовательные услуги.

**2.8.2.** Правила оказания платных образовательных услуг регулируются Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей» от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 (далее – Закон Российской Федерации «О защите прав потребителей»), постановлением Правительства Российской Федерации от 15 августа 2013 г. № 706 «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг».

**2.8.3.** Платные образовательные услуги не могут быть оказаны *Учреждением* вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования «Город Саратов». Средства, полученные *Учреждением* при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются оплатившим эти услуги лицам.

**2.8.4.** Отказ потребителя от предлагаемых платных образовательных услуг не может быть причиной уменьшения объема предоставляемых ему *Учреждением* основных образовательных услуг.

**2.8.5.** *Учреждение* обеспечивает оказание платных образовательных услуг в полном объеме в соответствии с образовательными программами и условиями договора об оказании платных образовательных услуг.

**2.8.6.** *Учреждение* до заключения договора об оказании платных образовательных услуг предоставляет потребителю достоверную информацию об исполнителе и оказываемых платных образовательных услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора.

**2.8.7.** *Учреждение* обязано довести до заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, предусмотренных Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей» и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

**2.8.8.** Платные образовательные услуги предоставляются с целью всестороннего удовлетворения образовательных потребностей воспитанников. Виды платных образовательных услуг определяются в соответствии с социальным заказом, изучение которого проводит *Учреждение*.

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

**3.1.** *Учреждение* функционирует в помещении, отвечающем санитарно-гигиеническим, противоэпидемическим требованиям и правилам пожарной безопасности.

**3.2.** *Учреждение* самостоятельно определяет потребность в материальных ресурсах и продуктах питания и приобретает их в соответствии с Положением о закупке для нужд *Учреждения*.

**3.3.** Структурной единицей *Учреждения* является группа.

**3.4.** Организация питания в дошкольном образовательном учреждении возлагается на *Учреждение* и осуществляется заведующим *Учреждением*. *Учреждение* обеспечивает сбалансированное питание детей, необходимое для нормального роста и развития с учётом режима работы *Учреждения*.

**3.5.** Устанавливается четырехразовое питание детей.

**3.6.** Питание детей в *Учреждении* осуществляется в соответствии с примерным меню, с учетом суточных наборов продуктов для организации питания детей в дошкольных образовательных организациях, рекомендуемых действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

**3.7.** Контроль за качеством и разнообразием питания, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на медицинский персонал *Учреждения*.

**3.8.** Медицинское обслуживание детей в *Учреждении* обеспечивает штатный медицинский персонал *Учреждения*, который наряду с заведующим *Учреждением* несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение профилактических, оздоровительных и коррекционных мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания в *Учреждении*.

**3.9.** *Учреждение* предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинского работника, осуществляет контроль за его деятельностью.

**3.10.** Работники *Учреждения* проходят в обязательном порядке предварительные (при поступлении на работу), периодические и внеочередные по направлению работодателя медицинские осмотры, аттестацию на знание действующих санитарных норм и правил в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**3.11.** Режим работы *Учреждения* установлен исходя из потребностей семей, имеющих детей, и является следующим:

- пятидневная рабочая неделя (выходные — суббота, воскресенье).
- длительность пребывания детей в *Учреждении* — 10,5 часов.
- ежедневный график работы *Учреждения*: с 7.30 до 18.00 часов.

**3.12.** Допускается посещение детьми *Учреждения* по индивидуальному графику.

Порядок посещения ребенком *Учреждения* по индивидуальному графику определяется в договоре между *Учреждением* и родителями (законными представителями) каждого ребёнка.

## 4. КОМПЛЕКТОВАНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

**4.1.** Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом. В *Учреждение* принимаются дети в возрасте с 1,6 лет до прекращения образовательных отношений.

**4.2.** Наполняемость групп детьми регламентируется действующими санитарно-эпидемиологическими требованиями.

**4.3.** В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

**4.4.** Прием в *Учреждение* проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного

образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

**4.5.** При приеме воспитанников в *Учреждение* заведующий *Учреждением* обязан ознакомить родителей (законных представителей) детей с Уставом *Учреждения*, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде и на официальном сайте *Учреждения* в сети «Интернет».

**4.6.** Прием в *Учреждение* осуществляется после получения направления от Учредителя по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка либо при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства.

Примерная форма заявления размещается *Учреждением* на информационном стенде и на официальном сайте *Учреждения* в сети «Интернет».

Вместе с заявлением родителем (законным представителем) ребенка представляются документы, указанные в приказе Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

Требование предоставления иных документов при приеме детей в *Учреждение* не допускается.

После приема документов *Учреждение* заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор об образовании) с родителями (законными представителями) ребенка.

Договор об образовании заключается с родителем (законным представителем) ребенка в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле ребенка в *Учреждении*, другой – у родителя (законного представителя) ребенка.

**4.7.** Заведующий *Учреждением* издает распорядительный акт о зачислении ребенка в *Учреждение* (далее – распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора об образовании.

Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде *Учреждения*. На официальном сайте *Учреждения* в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.



**4.8.** Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из *Учреждения*:

1. В связи с получением дошкольного образования (завершением обучения).

2. Досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника и *Учреждения*, в том числе в случае ликвидации *Учреждения*.

## **5. СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

**5.1.** Воспитание и обучение осуществляется на русском языке.

**5.2.** Содержание образовательного процесса в *Учреждении* определяется основной образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

**5.3.** *Учреждение* осуществляет образовательную деятельность по основным образовательным программам дошкольного образования.

**5.4.** *Учреждение* устанавливает максимальный объем нагрузки для детей во время занятий в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

**5.5.** Учреждение несёт ответственность за:

- выполнение функций, определённых Уставом;
- реализацию в полном объеме основной образовательной программы дошкольного образования;
- качество реализуемых образовательных программ;
- соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, интересам и потребностям детей;
- жизнь и здоровье детей и работников *Учреждения* во время образовательного процесса.

## **6. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

**6.1.** Участниками образовательных отношений являются воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

**6.2. Учреждение** обеспечивает права каждого ребенка в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, принятой 44-й сессией Генеральной Ассамблеи ООН, и законодательством Российской Федерации.

Ребенку гарантируются:

- охрана жизни и здоровья;
- уважение и защита его человеческого достоинства;
- защита от всех форм физического и психического насилия;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- развитие его творческих способностей и интересов;
- получение помощи в коррекции имеющихся отклонений в развитии и здоровье;
- образование в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;
- получение дополнительных образовательных и медицинских услуг;
- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

**6.3. Родители (законные представители)** имеют право:

- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;
- защищать права и законные интересы ребенка;
- участвовать в управлении **Учреждением** в случаях и порядке, установленных настоящим Уставом и локальными нормативными актами **Учреждения**;
- принимать участие в родительских собраниях, выражать свое мнение, а также вносить предложения по улучшению работы с детьми;
- присутствовать в группе, которую посещает ребенок, беседовать с педагогическими и другими работниками **Учреждения** на условиях, определенных договором об образовании;
- выбирать педагогического работника для работы с ребенком при наличии соответствующих условий в **Учреждении**;
- заслушивать отчеты заведующего **Учреждением** и педагогических работников о работе с детьми;
- знакомиться с Уставом **Учреждения**, лицензией на осуществление образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими воспитательно-образовательный процесс;
- требовать безусловного выполнения договора об образовании;
- досрочно расторгнуть договор об образовании.

**6.4. Родители (законные представители)** обязаны:

- оказывать содействие в воспитании, обучении и развитии ребёнка;

- соблюдать положения настоящего Устава;
- соблюдать условия договора об образовании.
- соблюдать правила внутреннего распорядка воспитанников **Учреждения**, требования локальных нормативных актов **Учреждения**, которые устанавливают режим занятий воспитанников, регламентируют образовательные отношения между **Учреждением** и воспитанниками и (или) их родителями (законными представителями) и оформление возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

- уважать честь и достоинство воспитанников и работников **Учреждения**;

- соблюдать условия договора об образовании.

Иные права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников устанавливаются законодательством Российской Федерации, договором об образовании.

**6.5.** Отношения между родителями (законными представителями) ребенка и **Учреждением** регулируются договором об образовании.

**6.6.** Педагогические работники принимаются на работу в **Учреждение** в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах. Образовательный ценз педагогических работников подтверждается документами об образовании и (или) квалификации.

К педагогической деятельности в **Учреждении** не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации, или имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

К трудовой деятельности в *Учреждении* не допускаются лица:

- имеющие или имевшие судимость, а равно и подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации;
- имеющие по решению суда ограничения к работе в образовательных учреждениях в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» как лица, участвовавшие в осуществлении экстремистской деятельности.

**6.7.** В *Учреждении* наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции (далее – иные работники).

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

**6.8.** Педагогические и иные работники *Учреждения* имеют право на:

- участие в управлении *Учреждением* в порядке, определяемом Уставом *Учреждения* и локальными актами *Учреждения*, а именно, участвовать в деятельности общего собрания трудового коллектива;
- условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены;
- отдых, обеспеченный ограничением продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных и праздничных дней, а также оплачиваемых ежегодных отпусков;
- получение необходимого организационного, учебно-методического и материально-технического обеспечения своей профессиональной деятельности;
- справедливую оплату труда в соответствии с квалификацией работника, определяемой каждому персонально по результатам тарификации и объемом выполняемой работы;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с квалификацией работника, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- получение рабочего места, соответствующего санитарно-гигиеническим нормам, нормам охраны труда, снабженного необходимым оборудованием, пособиями и иными материалами;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном действующим законодательством;
- поощрения за достижения в труде и общественной жизни;
- получение установленных в **Учреждении** надбавок, доплат, а также выплат стимулирующего характера, устанавливаемых работникам в пределах утвержденного фонда оплаты труда согласно Положению о доплатах и надбавках;
- защиту профессиональной чести и достоинства;
- обжалование приказов и иных локальных нормативных актов **Учреждения** в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- защиту персональных данных в порядке, установленном действующим законодательством.

Педагогические и иные работники **Учреждения** обязаны:

- соответствовать требованиям квалификационных характеристик, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам;
- соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно, своевременно и точно выполнять распоряжения руководителя (администрации) **Учреждения**, использовать рабочее время для производственного труда;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты **Учреждения**;
- воздерживаться от действий, мешающим другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- эффективно использовать оборудование, экономно и рационально расходовать электроэнергию, воду и другие материальные ресурсы;
- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;
- быть вежливыми, внимательными к обучающимся, родителям (законным представителям) обучающихся и членам

коллектива, знать и уважать права участников образовательного процесса, соблюдать этические нормы поведения в коллективе;

– систематически повышать свою профессиональную квалификацию;

– проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры в соответствии с правилами проведения медицинских осмотров, своевременно делать необходимые прививки;

– принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальную работу (простой, авария) и немедленно сообщать заведующему (администрации) *Учреждения* о случившемся.

За неисполнение, ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, нарушение федеральных законов и подзаконных актов педагогические и иные работники *Учреждения* несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

**6.9.** Права, обязанности, ответственность педагогических и иных работников, не урегулированные настоящим Уставом, определяются в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, трудовыми договорами, иными локальными нормативными актами *Учреждения*.

**6.10.** Трудовые отношения с работниками *Учреждения* прекращаются по общим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

Трудовые отношения с педагогическими работниками *Учреждения* прекращаются по общим, а также дополнительным основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации.

## **7. ИМУЩЕСТВО, ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ**

**7.1.** Финансовое обеспечение деятельности *Учреждения* осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

*Учреждение* вправе вести приносящую доход деятельность.

**7.2.** Финансово-хозяйственная деятельность *Учреждения* осуществляется в соответствии с Планом финансово-хозяйственной деятельности, утверждаемым заведующим *Учреждением* на основании заключения Наблюдательного совета.

**7.3.** Источники формирования имущества, финансовых ресурсов *Учреждения*:

- субсидии из бюджета муниципального образования «Город Саратов» и иных не запрещенных федеральными законами источников;
- имущество, закрепленное на праве оперативного управления за *Учреждением* собственником или уполномоченным им органом;
- внебюджетные средства, в том числе:

- добровольные имущественные пожертвования физических и юридических лиц;
- средства, полученные от оказания услуг, выполнения работ от иной приносящей доход деятельности;
  - иные, не запрещенные действующим законодательством поступления.

**7.4. Учредителем** формируется и утверждается муниципальное задание для **Учреждения**, в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными настоящим Уставом.

**Учреждение** осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг.

**Учреждение** не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

**7.5.** Муниципальное задание формируется в соответствии с действующими муниципальными правовыми актами муниципального образования «Город Саратов».

**7.6. Учреждение** организует рациональное и экономное расходование бюджетных средств, направляемых на содержание **Учреждения** и осуществление им своих функций.

**7.7.** Привлечение **Учреждением** дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения муниципального задания **Учреждению** из бюджета муниципального образования «Город Саратов».

**7.8.** Имущество **Учреждения** закрепляется за ним Комитетом по управлению имуществом на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Состав и стоимость муниципального имущества, закрепленного за **Учреждением**, определяются в договоре о закреплении муниципального имущества на праве оперативного управления.

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

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

**7.10.** Крупной сделкой признается сделка, связанная с распоряжением денежными средствами, привлечением заемных денежных средств, отчуждением имущества (которым в соответствии с Федеральным законом 3 ноября 2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» (далее – Федеральный закон «Об автономных учреждениях») **Учреждение** вправе

распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог, при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов **Учреждения**, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка может быть совершена **Учреждением** только с предварительного одобрения ее Наблюдательным советом.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований Федерального закона «Об автономных учреждениях», может быть признана недействительной по иску **Учреждения**, Учредителя или Комитета по управлению имуществом, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного одобрения сделки Наблюдательным советом **Учреждения**.

**7.11.** Заведующий **Учреждением** несет перед **Учреждением** ответственность в размере убытков, причиненных **Учреждению** в результате совершения крупной сделки с нарушением требований Федерального закона «Об автономных учреждениях», независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

**7.12.** Заинтересованное лицо до совершения сделки обязано уведомить заведующего **Учреждением** и Наблюдательный совет об известной ему совершаемой сделке или известной ему предполагаемой сделке, в совершении которых оно может быть признано заинтересованным. Лицами, заинтересованными в совершении **Учреждением** сделок с другими юридическими лицами и гражданами, признаются при наличии условий, указанных в части 3 статьи 16 Федерального закона «Об автономных учреждениях», члены наблюдательного совета автономного учреждения, руководитель автономного учреждения и его заместители.

Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, может быть совершена с предварительного одобрения Наблюдательного совета.

Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований Федерального закона «Об автономных учреждениях», может быть признана недействительной по иску **Учреждения**, Учредителя или Комитета по управлению имуществом, если другая сторона сделки не докажет, что она не знала и не могла знать о наличии конфликта интересов в отношении этой сделки или об отсутствии ее одобрения Наблюдательным советом.

Заинтересованное лицо и заведующий **Учреждением** несут перед **Учреждением** ответственность в размере убытков, причиненных **Учреждению** сделкой, в отношении которой имеется заинтересованность, в случаях и в порядке, предусмотренных Федеральным законом «Об автономных учреждениях».

**7.13.** **Учреждение** владеет, пользуется, распоряжается закрепленным за ним имуществом в соответствии с назначением имущества, уставными целями деятельности, законодательством Российской Федерации.

**7.14.** **Учреждение** без согласия Учредителя и Комитета по управлению



имуществом не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ним собственником имущества или приобретенным *Учреждением* за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества.

Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, *Учреждение* вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено Федеральным законом «Об автономных учреждениях».

*Учреждение* вправе с согласия Учредителя и Комитета по управлению имуществом вносить недвижимое имущество, закрепленное за *Учреждением* или приобретенное *Учреждением* за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также находящее у *Учреждения* особо ценное движимое имущество, в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника (за исключением объектов культурного наследия народов Российской Федерации, предметов и документов, входящих в состав Музейного фонда Российской Федерации, национального библиотечного фонда).

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

**7.16.** При осуществлении оперативного управления имуществом *Учреждение* обязано:

- эффективно использовать закрепленное за ним на праве оперативного управления имущество;
- обеспечивать сохранность и использование закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния, закрепленного на праве оперативного управления имуществом, это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации.

**7.17.** *Учреждение* самостоятельно:

- оформляет документы на земельный участок в соответствии с требованиями действующего законодательства и вносит платежи за пользование им;
- осуществляет государственную регистрацию права оперативного управления на переданное ему Комитетом по управлению имуществом недвижимое имущество.

**7.18.** В случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации, Комитет по управлению имуществом принимает

решение об изъятии имущества, которое оформляется соответствующим распоряжением.

**7.19.** Списанное имущество исключается из состава имущества, переданного в оперативное управление, на основании письменного разрешения Комитета по управлению имуществом. Включение и исключение из состава имущества, переданного в оперативное управление, оформляется дополнением к договору о закреплении муниципального имущества на праве оперативного управления.

**7.20. Учреждение** осуществляет списание основных средств, в том числе объектов недвижимости, в соответствии с порядком, установленном муниципальными правовыми актами.

**7.21.** Доходы **Учреждения** поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Муниципальное образование «Город Саратов» не имеет права на получение доходов от осуществления **Учреждением** деятельности и использования закрепленного за **Учреждением** имущества.

**7.22.** Условия оплаты труда, доплат и надбавок, порядок премирования и ведения табельного учета устанавливаются и ведутся в **Учреждении** в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Саратовской области, муниципальными правовыми актами, локальными нормативными актами **Учреждения**.

**7.23.** К компетенции **Учреждения** относится решение вопросов, указанных в части 3 статьи 28 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

**7.24. Учреждение** ежегодно публикует отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

**7.25. Учреждение** обеспечивает создание и ведение официального сайта **Учреждения** в сети «Интернет».

**7.26. Учреждение** обеспечивает открытость, доступность и актуальность информации и документов, указанных в статье 29 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» и статье 32 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

**7.27. Учреждение** ведет бухгалтерский учет, представляет бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. За искажение данных бухгалтерского и статистического учета и отчетности должностные лица **Учреждения** несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность.

**7.28. Учреждение** предоставляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам

в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

**7.29. Учреждение** несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за нарушение договорных, налоговых и иных обязательств.

**7.30.** Контроль за деятельностью *Учреждения* осуществляется в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

**7.31.** Проверку финансово-хозяйственной деятельности *Учреждения* наряду с *Учредителем* осуществляют органы финансового контроля в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Саратовской области, муниципальными правовыми актами.

## 8. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

**8.1.** Управление *Учреждением* осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

**8.2.** Текущее руководство деятельностью *Учреждения* осуществляет прошедший соответствующую аттестацию заведующий, назначаемый и освобождаемый от должности главой муниципального образования «Город Саратов» либо по его доверенности иным должностным лицом.

Коллегиальными органами управления *Учреждением* являются:

- Наблюдательный совет;
- Педагогический совет;
- общее собрание трудового коллектива;
- Совет родителей.

### **8.3. Наблюдательный совет.**

**8.3.1.** В Учреждении действует Наблюдательный совет.

**8.3.2.** Состав Наблюдательного совета включает 9 человек.

**8.3.3.** В состав Наблюдательного совета входят представители Учредителя, представители Комитета по управлению имуществом, комитета по экономике администрации муниципального образования «Город Саратов», представители общественности. В состав Наблюдательного совета могут входить представители работников *Учреждения*.

**8.3.4.** Не менее половины из числа представителей органов местного самоуправления составляют представители органов, осуществляющих функции и полномочия учредителя *Учреждения*.

**8.3.5.** Количество представителей работников *Учреждения* не может превышать одной трети от общего числа членов Наблюдательного совета.

**8.3.6.** Срок полномочий Наблюдательного совета составляет 5 лет. Одно и то же лицо может быть членом Наблюдательного совета неограниченное число раз.

**8.3.7.** Заведующий Учреждением и его заместители не могут быть членами Наблюдательного совета.

Заведующий *Учреждением* участвует в заседаниях Наблюдательного совета с правом совещательного голоса.

**8.3.8.** Членами Наблюдательного совета не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

**8.3.9.** 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 Учредителем.

**8.3.10.** Полномочия члена Наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:

1) по просьбе члена Наблюдательного совета;

2) в случае невозможности исполнения членом Наблюдательного совета своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения *Учреждения* в течение четырех месяцев;

3) в случае привлечения члена Наблюдательного совета к уголовной ответственности.

**8.3.11.** Полномочия члена Наблюдательного совета, являющегося представителем органов местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях:

- прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений;

- могут быть прекращены досрочно по представлению указанного органа местного самоуправления.

**8.3.12.** Вакантные места, образовавшиеся в Наблюдательном совете в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий Наблюдательного совета.

**8.3.13.** Председатель Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

Представитель работников *Учреждения* не может быть избран председателем Наблюдательного совета.

Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя.

Председатель Наблюдательного совета организует работу Наблюдательного совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

В отсутствие председателя Наблюдательного совета его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников *Учреждения*.

**8.3.14.** К компетенции Наблюдательного совета относится рассмотрение:

1) предложений Учредителя, Комитета по управлению имуществом или заведующего *Учреждением* о внесении изменений в Устав *Учреждения*;

2) предложений Учредителя, Комитета по управлению имуществом или заведующего *Учреждением* о создании и ликвидации филиалов *Учреждения*, об открытии и о закрытии его представительств;

3) предложений Учредителя, Комитета по управлению имуществом или заведующего *Учреждением* о реорганизации *Учреждения* или о его ликвидации;

4) предложений Учредителя, Комитета по управлению имуществом или заведующего *Учреждением* об изъятии имущества, закрепленного за *Учреждением* на праве оперативного управления;

5) предложений заведующего *Учреждением* об участии *Учреждения* в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;

6) проекта плана финансово-хозяйственной деятельности *Учреждения*;

7) по представлению заведующего *Учреждением* отчетов о деятельности *Учреждения* и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности *Учреждения*;

8) предложений заведующего *Учреждением* о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с частями 2 и 6 статьи 3 Федерального закона «Об автономных учреждениях» *Учреждение* не вправе распоряжаться самостоятельно;

9) предложений заведующего *Учреждением* о совершении крупных сделок;

10) предложений заведующего *Учреждением* о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

11) предложений заведующего *Учреждением* о выборе кредитных организаций, в которых *Учреждение* может открыть банковские счета;

12) вопросов проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности *Учреждения* и утверждения аудиторской организации.

**8.3.15.** По вопросам, указанным в подпунктах 1-4, 7 и 8 пункта 8.3.14 настоящего Устава, Наблюдательный совет дает рекомендации. Учредитель и Комитет по управлению имуществом принимают по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета.

Документы, представляемые в соответствии с подпунктом 7 пункта 8.3.14 настоящего Устава, утверждаются Наблюдательным советом. Копии указанных документов направляются Учредителю.

**8.3.16.** По вопросу, указанному в подпункте 6 пункта 8.3.14 настоящего Устава, Наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется Учредителю.

**8.3.17.** По вопросу, указанному в подпунктах 5 и 11 пункта 8.3.14 настоящего Устава, Наблюдательный совет дает заключение. Заведующий *Учреждением* принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета.

**8.3.18.** По вопросам, указанным в подпунктах 9, 10 и 12 пункта 8.3.14 настоящего Устава, Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для заведующего *Учреждением*.

**8.3.19.** Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 1 - 8 и 11 пункта 8.3.14 настоящего Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

**8.3.20.** Решения по вопросам, указанным в подпунктах 9 и 12 пункта 8.3.14 настоящего Устава, принимаются Наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

**8.3.21.** Решение по вопросу, указанному в подпункте 10 пункта 8.3.14 настоящего Устава, принимается Наблюдательным советом в порядке, установленном частями 1 и 2 статьи 17 Федерального закона «Об автономных учреждениях».

**8.3.22.** Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета в соответствии с пунктом 8.3.14 настоящего Устава, не могут быть переданы на рассмотрение других органов *Учреждения*.

**8.3.23.** По требованию Наблюдательного совета или любого из его членов другие органы *Учреждения* обязаны предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета.

**8.3.24.** Заседания Наблюдательного совета *Учреждения* проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

**8.3.25.** Заседания Наблюдательного совета *Учреждения* созываются его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, Комитета по управлению имуществом, члена Наблюдательного совета или заведующего *Учреждением*.

**8.3.26.** Подготовка заседаний Наблюдательного совета в случае принятия соответствующего решения осуществляется секретарем Наблюдательного совета.

Секретарь Наблюдательного совета обеспечивает уведомление членов Наблюдательного совета о времени и месте проведения заседания в срок не менее чем за 3 рабочих дня до даты заседания.

В случаях, указанных в пункте 8.3.27. настоящего Устава, функции по подготовке заседания и уведомлении членов Наблюдательного совета осуществляются *Учреждением* на основании соответствующего требования Учредителя или Комитета по управлению имуществом.

**8.3.27.** В заседании Наблюдательного совета вправе участвовать заведующий *Учреждением*. Иные приглашенные председателем Наблюдательного совета лица могут участвовать в заседании Наблюдательного совета, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета.

**8.3.28.** Заседание Наблюдательного совета является правомочным, если все члены Наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов

Наблюдательного совета. Передача членом Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается.

**8.3.29.** Каждый член Наблюдательного совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета.

**8.3.30.** Первое заседание Наблюдательного совета после его создания, а также первое заседание нового состава Наблюдательного совета созывается по требованию Учредителя или Комитета по управлению имуществом.

До избрания председателя Наблюдательного совета на таком заседании председательствует старший по возрасту член наблюдательного совета, за исключением представителя работников *Учреждения*.

**8.3.31.** Решения Наблюдательного совета *Учреждения* могут быть приняты заочным голосованием (опросным путем) без проведения собрания (совместного присутствия членов Наблюдательного совета для обсуждения вопросов повестки дня и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование).

Такое голосование может быть проведено путем обмена документами посредством почтовой, телеграфной, телетайпной, телефонной, электронной или иной связи, видео - конференции, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их последующее документальное подтверждение.

Заочное голосование не может применяться при принятии Наблюдательным советом решений по вопросам, предусмотренным подпунктами 9 и 10 пункта 8.3.14. настоящего Устава.

**8.3.32.** Для проведения заочного голосования всем членам Наблюдательного совета направляются уведомления о проведении заочного голосования.

**8.3.33.** Принявшими участие в заочном голосовании считаются члены Наблюдательного совета, бюллетени которых получены до указанной в бюллетене даты представления заполненного бюллетеня.

**8.3.34.** При заполнении бюллетеня для заочного голосования членом Наблюдательного совета должен быть оставлен не зачеркнутым только один из возможных вариантов голосования («за», «против», «воздержался»).

**8.3.35.** Заполненный бюллетень должен быть подписан членом Наблюдательного совета с указанием его фамилии и инициалов, и представлен секретарю Наблюдательного совета в оригинале либо посредством факсимильной связи, электронной почты с последующим направлением оригинала бюллетеня по адресу, указанному в уведомлении.

**8.3.36.** Итоги голосования по вопросам повестки дня заседания, проводимого в заочной форме, подсчитываются на основании заполненных и подписанных членами Наблюдательного совета бюллетеней, полученных секретарем Наблюдательного совета в срок, установленный в уведомлении о проведении заочного голосования, и оформляются протоколом заочного голосования Наблюдательного совета.

**8.3.37.** Заочное голосование считается состоявшимся, если не менее половины членов Наблюдательного совета представили в установленный срок надлежащим образом оформленные бюллетени.

**8.4.** Функции и полномочия *Учредителя Учреждения* от имени администрации муниципального образования «Город Саратов» осуществляет администрация Заводского района муниципального образования «город Саратов» в пределах делегированных полномочий (Далее – Учредитель).

**8.4.1.** Полномочия собственника по управлению и распоряжению имуществом Учреждения от имени администрации муниципального образования «город Саратов» осуществляет уполномоченный представитель собственника – комитет по управлению имуществом города Саратова в соответствии с действующим законодательством.

**8.4.2.** К исключительной компетенции Учредителя относятся:

- определение основных направлений, целей деятельности Учреждения;
- утверждение, совместно с комитетом по управлению имуществом города Саратова, Устава Учреждения, а также изменений и дополнений к нему в том числе – утверждение Устава Учреждения в новой редакции;
- осуществление мероприятий по созданию, реорганизации и ликвидации Учреждения;
- осуществление мероприятий по изменению типа, существующего муниципального бюджетного учреждения;
- утверждение передаточного акта или разделительного баланса совместно с комитетом по управлению имуществом города Саратова;
- назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов совместно с комитетом по управлению имуществом города Саратова;
- решение иных вопросов, предусмотренных федеральным законодательством.

Учредитель в рамках своих полномочий:

- формирует и утверждает муниципальное задание для Учреждения в соответствии с видами деятельности, отнесенными Уставом Учреждения к основной деятельности, и осуществляет финансовое обеспечение выполнения этого задания;
- принимает решение об отнесении имущества Учреждения к категории особо ценного движимого имущества (исключения его из категории особо ценного движимого имущества) по согласованию с комитетом по управлению имуществом города Саратова;
- направляет в комитет по управлению имуществом города Саратова предложения о закреплении за Учреждением имущества на праве оперативного управления;
- устанавливает ограничения на осуществление образовательной деятельности за счет средств физических и (или) юридических лиц;



- приостанавливает осуществление образовательной деятельности за счет средств физических и (или) юридических лиц, если она идет в ущерб основной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом;

- проводит проверки полноты и качества выполнения муниципального задания в порядке, предусмотренном муниципальными правовыми актами муниципального образования «Город Саратов»;

- обеспечивает содержание зданий и сооружений Учреждения, обустройство прилегающей территории, координацию реконструкции, капитального ремонта объектов Учреждения, контролирует развитие его материальной базы;

- ведет учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, закрепляет за Учреждением конкретную территорию Заводского района муниципального образования «Город Саратов»;

- обеспечивает перевод обучающихся с согласия родителей (законных представителей) в другие образовательные организации соответствующего типа в случае прекращения деятельности Учреждения, а также в случае приостановления действия лицензии на образовательную деятельность;

- готовит экспертную оценку последствий заключения договоров аренды муниципального имущества, закрепленного за Учреждением, решений об изменении назначения, реконструкции, модернизации или ликвидации объектов Учреждения;

- решает иные вопросы в рамках своих полномочий, установленных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Город Саратов».

**8.4.3.** Комитет по управлению имуществом города Саратова в рамках своих полномочий:

**8.4.3.1.** Принимает решение об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

**8.4.3.2.** Решает иные вопросы в рамках полномочий, определенных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами муниципального образования «Город Саратов».

#### **8.5. Заведующий Учреждением:**

**8.5.1.** Заведующий Учреждением действует на основе единоначалия, решает все вопросы деятельности Учреждения, не входящие в компетенцию иных органов управления Учреждением, Учредителя и Комитета по управлению имуществом.

Заведующий Учреждением без доверенности имеет право на:

а) представление Учреждения во всех инстанциях;

б) распоряжение имуществом и материальными ценностями в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами;

в) прием на работу, увольнение и перевод работников с одной должности на другую в соответствии с трудовым законодательством;

г) утверждение структуры *Учреждения*, годового плана, штатного расписания, графиков работы и расписания занятий, положений о группах *Учреждения*, должностных обязанностей;

д) установление должностных окладов, в том числе надбавок, доплат, выплат стимулирующего и компенсационного характера, в соответствии с установленной системой оплаты труда, в пределах имеющихся средств;

е) издание приказов и инструкций, обязательных для выполнения всеми работниками *Учреждения*;

ж) контроль за деятельностью педагогических и других работников, в том числе посредством посещения занятий и воспитательных мероприятий;

з) решение других вопросов текущей деятельности, не отнесенных к компетенции иных органов управления *Учреждением*, Учредителя и Комитета по управлению имуществом;

и) заключение договоров (контрактов);

к) осуществление приема детей. Комплектование групп детьми осуществляется Учредителем;

в соответствии с законодательством Российской Федерации и Саратовской области, муниципальными правовыми актами, в порядке, установленном Уставом;

л) представление *Учредителю* и общественности отчета о деятельности *Учреждения*;

м) организацию дополнительных услуг, направленных на улучшение воспитания, обучения, развития и оздоровления детей;

н) осуществление иных полномочий, предусмотренных действующим законодательством.

**8.5.2.** Заведующий *Учреждением* несет ответственность за жизнь и здоровье воспитанников *Учреждения* во время нахождения воспитанников в Учреждении, в том числе во время проведения мероприятий за пределами здания *Учреждения*, за работу *Учреждения* в соответствии с требованиями Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», а также за соответствие работников *Учреждения* требованиям квалификационных характеристик и выполнение ими должностных инструкций.

## **8.6. Педагогический совет.**

**8.6.1.** Управление педагогической деятельностью осуществляет Педагогический совет.

Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления *Учреждением*.

**8.6.2.** Деятельность Педагогического совета регламентируется Положением о Педагогическом совете и настоящим Уставом.

**8.6.3.** Каждый педагогический работник *Учреждения* с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом Педагогического совета. В состав Педагогического совета *Учреждения* также могут входить старшая медицинская сестра *Учреждения* и представители Совета родителей с правом совещательного голоса.

**8.6.4.** Изменения и дополнения в Положение о Педагогическом совете вносятся Педагогическим советом и принимаются на его заседании.

**8.6.5.** Педагогический совет:

- определяет направления образовательной деятельности *Учреждения*;
- выбирает примерную образовательную программу, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в образовательном процессе;

- принимает основную образовательную программу *Учреждения*;

- определяет средства обучения, в том числе технические, соответствующие материалы (в том числе расходные), игровое, спортивное, оздоровительное оборудование, инвентарь, необходимые для реализации основной образовательной программы *Учреждения*;

- осуществляет анализ результатов педагогической диагностики, достижения целевых ориентиров дошкольного образования воспитанниками *Учреждения*;

- обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана работы *Учреждения*;

- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности *Учреждения*;

- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников *Учреждения*;

- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;

- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в том числе платных;

- подводит итоги деятельности *Учреждения* за учебный год;

- заслушивает отчеты педагогических работников о ходе реализации основной образовательной программы *Учреждения*, дополнительных образовательных программ, степени готовности детей к школьному обучению, результатах самообразования педагогов, выполнении годового плана работы *Учреждения*;

- анализирует работу педагогических и медицинских работников *Учреждения* по вопросам охраны жизни и здоровья воспитанников *Учреждения*;

- заслушивает доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с *Учреждением* по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния

образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима, об охране труда и здоровья воспитанников;

- контролирует выполнение ранее принятых решений Педагогического совета;

- организует изучение и обсуждение нормативных правовых документов в области дошкольного образования;

- утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников *Учреждения*;

- обсуждает проекты и принимает локальные акты *Учреждения*, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;

- рассматривает иные вопросы, относящиеся к его компетенции или вынесенные на его рассмотрение заведующим *Учреждением*.

**8.6.6.** Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее двух третей его состава. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более 50% присутствующих на заседании. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

**8.6.7.** Решения, принятые Педагогическим советом, являются рекомендательными. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом заведующего *Учреждением*, являются обязательными для исполнения.

**8.6.8.** Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет заведующий *Учреждением* и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

**8.6.9.** Педагогический совет из своего состава открытым голосованием избирает председателя и секретаря сроком не менее чем на один учебный год.

Председатель Педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета;

- определяет повестку заседания Педагогического совета;

- контролирует выполнение решений Педагогического совета.

Секретарь Педагогического совета информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 30 календарных дней, а также осуществляет ведение протокола заседания Педагогического совета.

**8.6.10.** Педагогический совет работает по плану, который является составной частью годового плана работы *Учреждения*.

**8.6.11.** Заседания Педагогического совета созываются в соответствии с годовым планом работы *Учреждения* и по мере необходимости, но не реже трех раз в учебный год.

## **8.7. Общее собрание трудового коллектива.**

**8.7.1.** Общее собрание трудового коллектива является постоянно действующим коллегиальным органом управления *Учреждением*.

**8.7.2.** В работе общего собрания трудового коллектива принимают участие все работники *Учреждения*.

Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников **Учреждения**.

**8.7.3.** Общее собрание трудового коллектива проводится по мере необходимости, но не реже 2-х раз в год.

**8.7.4.** Для ведения заседания общее собрание трудового коллектива избирает из своих членов открытым голосованием председателя и секретаря, ведущего протокол.

**8.7.5.** Протоколы заседаний общего собрания трудового коллектива должны быть пронумерованы, прошиты и скреплены печатью и подписью заведующего **Учреждением**. Протоколы регистрируются в соответствующем журнале.

**8.7.6.** Решения на общем собрании трудового коллектива принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов общего собрания трудового коллектива.

**8.7.7.** Решения общего собрания трудового коллектива носят рекомендательный характер. В случае издания приказа заведующего Учреждением об утверждении решений общего собрания трудового коллектива принятые решения становятся обязательными для исполнения всеми работниками **Учреждения**.

**8.7.8.** В компетенцию общего собрания трудового коллектива входит:

- рассмотрение и принятие Устава **Учреждения**, изменений и дополнений к нему;
- обсуждение и принятие Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, изменений и дополнений к ним;
- участие в разработке и обсуждении проекта Программы развития **Учреждения**. Проект программы развития представляется на утверждение заведующему **Учреждением** после рассмотрения ее общим собранием трудового коллектива;
- участие в обсуждении иных локальных актов **Учреждения** по вопросам, относящимся к его компетенции;
- рассмотрение и обсуждение вопросов стратегии развития **Учреждения**, внесение предложений по совершенствованию работы **Учреждения**;
- внесение заведующему **Учреждением** предложений о представлении работников **Учреждения** к различным видам поощрений;
- подготовка ходатайств о снятии дисциплинарных взысканий с работников **Учреждения**;
- выражение мнения в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, Коллективным договором;
- внесение по вопросам, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, в органы управления **Учреждением** соответствующих предложений и участие в заседаниях органов управления **Учреждением** при рассмотрении указанных предложений;
- рассмотрение иных вопросов, отнесенных к его компетенции законодательством Российской Федерации, либо вынесенных на его

рассмотрение заведующим *Учреждением*.

**8.7.9.** Для решения отдельных вопросов общее собрание трудового коллектива имеет право создавать временные или постоянные комиссии.

### **8.8. Совет родителей.**

**8.8.1.** Совет родителей является постоянно действующим коллегиальным органом управления *Учреждением*. Его деятельность регламентируется Положением о Совете родителей и настоящим Уставом.

**8.8.2.** Совет родителей избирается на групповых собраниях из числа родителей (законных представителей) воспитанников *Учреждения* (не менее одного представителя от группы).

**8.8.3.** Совет родителей возглавляет председатель. О своей работе Совет родителей отчитывается перед общим родительским собранием по мере необходимости, но не реже, чем 1 раз в год.

Срок полномочий Совета родителей – один календарный год.

**8.8.4.** Решения Совета родителей носят рекомендательный характер. Обязательными считаются решения Совета родителей, утвержденные приказом заведующего *Учреждением*.

**8.8.5.** К компетенции Совета родителей относятся:

- содействие обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (оказание помощи в приобретении технических средств обучения, методических пособий и т. д.);

- содействие в привлечении внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития *Учреждения*;

- содействие совершенствованию предметно-развивающей среды *Учреждения*, благоустройству его помещений и территории;

- участие в обсуждении локальных актов *Учреждения* по вопросам, относящимся к его компетенции;

- содействие в организации и проведении конкурсов, соревнований и других массовых мероприятий *Учреждения*;

- организация работы по разъяснению родителям (законным представителям) воспитанников *Учреждения* их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье, взаимодействия семьи и *Учреждения* в вопросах воспитания, обучения и развития детей.

- участие в подготовке *Учреждения* к новому учебному году;

- участие в контроле организации качественного питания и медицинского обслуживания детей;

- оказание помощи *Учреждению* в организации и проведении общих родительских собраний;

- участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, выполнения санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;

- рассмотрение иных вопросов, относящихся к его компетенции или вынесенных на его рассмотрение заведующим *Учреждением*.

**8.8.6.** Совет родителей имеет право:

- вносить предложения заведующему *Учреждением* и иным органам управления *Учреждением* по совершенствованию их деятельности и получать информацию о результатах их рассмотрения;

- устанавливать связь с организациями различных организационно-правовых форм и форм собственности в целях содействия в привлечении внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития *Учреждения*;

- заслушивать и получать информацию от заведующего *Учреждением* и иных работников *Учреждения* об организации и проведении воспитательной работы с детьми;

- поощрять родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в Совете родителей, оказание помощи в проведении массовых воспитательных мероприятий и т. д.;

- присутствовать на заседаниях Педагогического совета и других коллегиальных органов управления *Учреждением* по вопросам, относящимся к компетенции Совета родителей.

**8.8.7.** Совет родителей обязан принимать участие в мероприятиях, проводимых Советом родителей.

Члены Совета родителей, не принимающие активное участие в его работе, по представлению председателя Совета родителей могут быть исключены из состава Совета родителей решением общего родительского собрания, при этом на их место избираются другие члены, срок полномочий которых истекает одновременно с истечением срока полномочий действующего на момент их избрания Совета родителей.

**8.8.8.** Заседания Совета родителей оформляются протоколами, которые ведет секретарь. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года. Протоколы заседаний Совета родителей должны быть пронумерованы, прошиты и скреплены печатью и подписью председателя и секретаря Совета родителей.

Протоколы заседаний Совета родителей регистрируются в соответствующем журнале.

**8.9.** В *Учреждении* могут создаваться различные профессионально-педагогические объединения (методический совет и др.), действующие на основании соответствующих положений, утверждаемых заведующим *Учреждением*.

**8.10.** В *Учреждении* могут создаваться попечительский совет и иные органы, действующие на основании соответствующих положений, утверждаемых заведующим *Учреждением*.

**8.11.** Порядок деятельности, компетенция органов, указанных в пунктах 8.9. и 8.10 настоящего Устава, определяются локальными нормативными актами *Учреждения*.

## 9. ОХРАНА ТРУДА

**9.1. Учреждение** обязано обеспечить безопасные условия и охрану труда работников в соответствии со статьей 212 Трудового кодекса Российской Федерации.

**9.2.** Работники обязаны соблюдать требования охраны труда в соответствии со статьей 214 Трудового кодекса Российской Федерации.

## **10. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

**10.1. Учреждение** может быть реорганизовано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Решение о реорганизации **Учреждения** принимается администрацией муниципального образования «Город Саратов» в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

Принятие решения о реорганизации или ликвидации **Учреждения** допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения, создаваемой в порядке, установленном Правительством Саратовской области.

**10.2.** Реорганизация **Учреждения** влечет за собой переход всех прав и обязанностей, принадлежащих **Учреждению**, к его правопреемнику.

**10.3. Учреждение** считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации юридических лиц, создаваемых в результате реорганизации.

**10.4.** При реорганизации **Учреждения** в форме присоединения к нему другого юридического лица, **Учреждение** считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

**10.5.** Ликвидация **Учреждения** осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- на основании решения о ликвидации, принимаемого в форме постановления администрации муниципального образования «Город Саратов»;
- по решению суда в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- по решению регистрирующего органа в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

**10.6.** Ликвидация **Учреждения** производится ликвидационной комиссией. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами **Учреждения**.

**10.7.** Ликвидационная комиссия **Учреждения** публикует в средствах массовой информации, в которых публикуются данные о государственной регистрации юридического лица, сообщение о его ликвидации и о порядке и сроке заявления требований его кредиторами.

**10.8.** Порядок и сроки ликвидации **Учреждения** устанавливаются в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Срок для



предъявления претензий кредиторами не может быть менее двух месяцев с момента объявления о ликвидации.

**10.9.** Ликвидационная комиссия осуществляет мероприятия, предусмотренные законодательством Российской Федерации. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого *Учреждения* выступает в суде.

**10.10.** Ликвидация *Учреждения* считается завершенной, а *Учреждение* – прекратившим свою деятельность после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц. Регистрирующий орган публикует информацию о ликвидации *Учреждения*.

**10.11.** Требования кредиторов ликвидируемого *Учреждения* удовлетворяются за счёт имущества, на которое в соответствии с Федеральным законом «Об автономных учреждениях» может быть обращено взыскание.

**10.12.** Имущество *Учреждения*, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам *Учреждения*, передаётся ликвидационной комиссией Комитета, по управлению имуществом.

**10.13.** При ликвидации *Учреждения* денежные средства и иное имущество за вычетом платежей по покрытию обязательств *Учреждения* направляются на цели развития образования.

## **11. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В НАСТОЯЩИЙ УСТАВ**

**11.1.** Все изменения и (или) дополнения в настоящий Устав вносятся по решению уполномоченного органа Учреждения, рассматриваются на заседании Наблюдательного совета, утверждаются Учредителем и Комитетом по управлению имуществом и подлежат государственной регистрации.

**11.2.** Государственная регистрация изменений и дополнений в Устав *Учреждения* осуществляется в порядке, установленном законодательством.

**11.3.** Изменения и дополнения в Устав *Учреждения* вступают в силу с момента их государственной регистрации.

## **12. ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ**

**12.1.** *Учреждение* разрабатывает и принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) воспитанников, в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

**12.2.** Локальные нормативные акты *Учреждения* не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

**12.3.** Нормы локальных нормативных актов *Учреждения*, ухудшающие положение воспитанников или работников *Учреждения* по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене *Учреждением*.

**12.4.** *Учреждением* разрабатываются и принимаются следующие локальные акты:

- локальные акты, регламентирующие основные направления деятельности *Учреждения*;
- локальные акты, содержащие нормы трудового права, иные локальные акты, затрагивающие права педагогических и иных работников *Учреждения*;
- локальные акты, затрагивающие права воспитанников *Учреждения*, их родителей (законных представителей).

**12.5.** При принятии локальных нормативных актов:

- регламентирующих основные направления деятельности *Учреждения*, учитывается мнение Педагогического совета и (или) общего собрания трудового коллектива в соответствии с их компетенцией;
- затрагивающих права воспитанников и работников *Учреждения*, учитывается мнение Совета родителей, общего собрания трудового коллектива в соответствии с их компетенцией, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, профсоюзного органа работников *Учреждения* (при наличии такого органа).

**12.6.** При принятии локальных нормативных актов с целью учета мнения Совета родителей, общего собрания трудового коллектива, профсоюзного органа работников *Учреждения*, Педагогического совета лица, разработавшие проект локального нормативного акта, направляют проект локального нормативного акта в адрес соответствующего коллегиального органа управления *Учреждением*, профсоюзного органа работников *Учреждения*.

**12.7.** Органы коллегиального управления *Учреждением*, профсоюзный орган работников *Учреждения* не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального акта направляют лицу, разработавшему проект локального нормативного акта, мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

**12.8.** В случае если орган коллегиального управления *Учреждением* и профсоюзный орган работников *Учреждения* выразил свое согласие с проектом локального нормативного акта, либо не представил в срок не более пяти рабочих дней мотивированное мнение, локальный акт принимается приказом заведующего *Учреждением* в первоначальной редакции и вводится в действие с момента его принятия.

**12.9.** В случае если мотивированное мнение органа коллегиального управления *Учреждением*, профсоюзного органа работников *Учреждения* не содержит согласия с проектом локального нормативного акта, либо

содержит предложения по его совершенствованию, лица, разработавшие проект локального нормативного акта, направляют мотивированное мнение на рассмотрение заведующему *Учреждением*.

Заведующий *Учреждением* может в течение трех рабочих дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с органами коллегиального управления *Учреждением* и (или) профсоюзным органом работников *Учреждения* в целях достижения взаимоприемлемого решения.

При не достижении согласия, возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего заведующий *Учреждением* вправе полностью или частично согласиться с мотивированным мнением и внести изменения в проект локального нормативного акта, либо не согласиться с мотивированным мнением и принять локальный акт в первоначальной редакции.