

УТВЕРЖДЕН

решением администрации  
Явасо-Полянского муниципального  
Республики Мордовия



08. 2018 г. № 534

## УСТАВ

Муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
«Явасский детский сад №1 комбинированного вида»

ТЬЮ

п.Явас  
2018 г.



## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Явасский детский сад №1 комбинированного вида» (далее - Учреждение) создано в соответствии с законодательством Российской Федерации от 9 марта 2005 года № 43 «О создании муниципального дошкольного образовательного учреждения «Явасский детский сад №1 комбинированного вида» и зарегистрировано в межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 6 по Республике Мордовия 15.03.2005 года за основным государственным регистрационным номером 1051308003724.

1.2. Настоящая редакция Устава утверждена в целях его приведения в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации.

1.3. Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Явасский детский сад №1 комбинированного вида».

Сокращенное наименование Учреждения: МБДОУ «Явасский детский сад №1 комбинированного вида».

1.4. Юридический адрес Учреждения: 431160, Республика Мордовия, Зубово-Полянский район, п. Явас, улица Советская, дом 7.

1.5. Учреждение является некоммерческой организацией, не ставящей извлечение прибыли основной целью своей деятельности и реализующей основную образовательную программу дошкольного образования в соответствии с федеральными государственными стандартами дошкольного образования.

1.6. Тип образовательного Учреждения: дошкольное образовательное Учреждение.

1.7. Организационно-правовая форма Учреждения: муниципальное бюджетное Учреждение.

1.8. Учредителем и собственником имущества Учреждения является Зубово-Полянский муниципальный район Республики Мордовия.

Функции, полномочия учредителя и собственника Учреждения от имени Зубово-Полянского муниципального района Республики Мордовия осуществляет администрация Зубово-Полянского муниципального района Республики Мордовия (далее – Учредитель).

1.9. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество (в том числе особо ценное имущество), самостоятельный баланс, лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства, печать с полным наименованием на русском языке, штампы и бланки со своим наименованием. Право на пользование Учреждением простой круглой печатью, штампами и бланками со своим наименованием возникает у Учреждения с момента государственной регистрации.

Учреждение приобретает права юридического лица с момента государственной регистрации в установленном законом порядке.

Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством, имеет право заключать (контракты) договоры.

Учреждение выступает заказчиком при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг за счет бюджетных средств в порядке, установленном законодательством.

1.10. Образовательная деятельность, осуществляемая Учреждением, подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.11. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель. Учреждение не вправе отказаться от его выполнения.

1.12. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих Учреждениях», другими федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ,

законами и иными правовыми актами Республики Мордовия, правовыми актами органов местного самоуправления Zubovo-Полянского муниципального района, а также настоящим Уставом.

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

1.14. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие достоверную и актуальную информацию о своей деятельности, обеспечивает доступ к таким ресурсам по средством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в т. ч. на официальном сайте Учреждения в сети "Интернет" в соответствии с перечнем сведений и документов, установленных федеральным законодательством Российской Федерации, и обеспечивает ее обновление.

1.15. Учреждение вправе с согласия Учредителя открывать различные обособленные, структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня и направленности реализуемых образовательных программ, форм обучения и режима пребывания воспитанников.

Обособленные, структурные подразделения образовательного Учреждения не являются юридическими лицами и действуют на основании Устава Учреждения и Положения о соответствующем подразделении, утвержденного руководителем Учреждения.

Непосредственное руководство обособленным подразделением осуществляет заведующий обособленным подразделением, назначенный руководителем Учреждения.

В своем составе Учреждение имеет обособленные подразделения:

- «Озёрный детский сад », расположенный по адресу: 431161, Республика Мордовия, Zubovo-Полянский район, п. Озёрный, ул.Центральная,д.12 Б
- «Лесной детский сад », расположенный по адресу: 431107, Республика Мордовия, Zubovo-Полянский район, п. Лесной, ул.Центральная, д.1А
- «Явасский детский сад №2 », расположенный по адресу: 431160, Республика Мордовия, Zubovo-Полянский район, п. Явас, пер.Дзержинского, дом 19;
- «Парцинский детский сад », расположенный по адресу: 431150, Республика Мордовия, Zubovo-Полянский район, п.Парца, улица Центральная , дом 5.;
- «Ударный детский сад », расположенный по адресу: 431140, Республика Мордовия, Zubovo-Полянский район, п.Ударный, улица Молодежная, дом 4;
- «Леплейский детский сад », расположенное по адресу: 431130, Республика Мордовия, Zubovo-Полянский район, п.Леплей, улица Садовая , дом 29;
- «Сосновский детский сад», расположенный по адресу: 431120, Республика Мордовия, Zubovo-Полянский район, п.Сосновка, улица Садовая дом 19;
- « Детский сад п.Молочница», расположенный по адресу, расположенное по адресу: 431101, Республика Мордовия, Zubovo-Полянский район, п.Молочница, улица Центральная, дом 3;

1.16. Медицинское обслуживание воспитанников в Учреждении обеспечивают органы здравоохранения в соответствии с лицензией на медицинскую деятельность. Отношения между Учреждением и Учреждением здравоохранения регулируются договором, заключаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации. Учреждение предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников, осуществляет контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников Учреждения.

1.17. Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии со временем пребывания в Учреждении по нормам, установленным законодательством Российской Федерации.

Кратность питания детей устанавливается в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

1.18. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность, не являющуюся основными видами деятельности лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в Уставе.

1.19. Учредительным документом Учреждения является Устав. Проект Устава, проект изменений в Устав согласовываются в установленном порядке и утверждаются Учредителем.

1.20. Учреждение ведет бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.21. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, Учредителю и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом Учреждения.

1.22. Учреждение создано на неограниченный срок.

## **2. Цели, предмет, задачи и виды деятельности Учреждения**

2.1. Дошкольное образование является первым уровнем общего образования в Российской Федерации. Образовательные программы дошкольного, начального общего образования являются преемственными. Основной целью является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми. Цель деятельности Учреждения направлена на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

2.2. Предметом деятельности Учреждения являются:

- реализация основной образовательной программы дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, Уставом и муниципальным заданием;
- реализация дополнительных программ;
- осуществление присмотра и ухода за детьми.

2.3. Основными задачами Учреждения являются:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;
- формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, этических и личностных качеств воспитанников, предпосылок учебной деятельности;
- первичная целостная ориентация и социализация воспитанников;
- становление основ российской гражданской идентичности детей дошкольного возраста;
- осуществление необходимой квалификационной коррекции нарушений развития при наличии соответствующих условий;
- взаимодействие с семьями воспитанников для обеспечения полноценного развития детей;
- оказание методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) по вопросам развития, образования, присмотра, ухода и оздоровления воспитанников.

2.4. Учреждение осуществляет следующие виды деятельности, относящиеся к основной:

- реализация образовательных программ дошкольного образования;
- осуществление присмотра и ухода за детьми.

2.5. Учреждение реализует следующие виды образовательных программ:

- образовательная программа дошкольного образования;
- адаптированные образовательные программы дошкольного образования;
- дополнительные общеразвивающие программы по следующим направлениям: физкультурное, художественно-эстетическое, познавательное, речевое, социально-коммуникативное.

2.6. Обучение и воспитание в Учреждении, осуществляющем образовательную деятельность, в соответствии с п.п.6, п.1, ст.3 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» носит светский характер.

2.7. Для достижения цели, предусмотренной настоящим Уставом, Учреждение может создавать некоммерческие Учреждения и вступать в ассоциации, союзы.

2.8. Обособленные подразделения реализуют образовательные программы, указанные в п.2.5. настоящего Устава.

### **3. Образовательная деятельность**

3.1. Право на образовательную деятельность и получение льгот, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Республики Мордовия, возникает у Учреждения со дня выдачи ему соответствующей лицензии.

3.2. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 2-х месяцев до окончания образовательных отношений.

3.3. Прием в Организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3.4. Учреждение обеспечивает прием всех граждан, которые имеют право на получение дошкольного образования.

3.5. Учреждение обеспечивает также прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.

3.6. Полный порядок приема в Организацию и отчисления из Учреждения устанавливается локальными нормативными актами Учреждения, разработанными в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации и нормативными актами Зубово-Полянского муниципального района Республики Мордовия в сфере образования.

3.7. При приеме детей Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, с образовательными программами, другими документами, регламентирующими порядок Учреждения образовательного процесса.

3.8. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Учреждении. Договор не может ограничивать установленные законодательством Российской Федерации права сторон.

3.9. Содержание образовательного процесса Учреждения определяется образовательными программами утвержденными Учреждением в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

3.10. Образовательные программы дошкольного образования направлены на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности.

3.11. Формы и сроки получения дошкольного образования, формы обучения по конкретной образовательной программе дошкольного образования, требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам ее освоения определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3.12. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

3.13. Образовательная деятельность Учреждения осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

3.14. Образовательная деятельность по образовательным программам в Учреждении осуществляется в группах.

Группы могут иметь общеразвивающую, компенсирующую, оздоровительную и комбинированную направленность.

В Учреждении могут быть организованы также:

– группы для детей раннего возраста без реализации образовательных программ, обеспечивающие развитие, присмотр, уход и оздоровление воспитанников в возрасте от 2 месяцев до 3 лет;

– группы по присмотру и уходу без реализации образовательных программ, для воспитанников в возрасте от 2 месяцев до 7 лет.

В группах по присмотру и уходу обеспечивается комплекс мер по Учреждению питания и хозяйственного - бытового обслуживания воспитанников, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

– семейные дошкольные группы с целью удовлетворения потребности населения в услугах дошкольного образования в семьях. Семейные дошкольные группы могут иметь общеразвивающую направленность или осуществлять присмотр и уход за детьми без реализации образовательной программы.

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

Группы Учреждения могут различаться по времени пребывания в них детей.

3.15. Режим работы Учреждения определяется режимами работы его структурных подразделений и устанавливается Учредителем.

3.16. Режим дня, учебная нагрузка, режим занятий, продолжительность самостоятельной деятельности детей, непрерывной образовательной деятельности, прогулок, сна, наполняемость групп определяются в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями и нормами, соответствуют возрастным особенностям детей и способствуют их гармоничному развитию.

3.17. Учреждение вправе оказывать платные образовательные услуги, то есть осуществлять образовательную деятельность за пределами определяющих его статус образовательных программ с учетом потребностей семьи и за счет средств физических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги представляют собой осуществление образовательной деятельности по заданиям и по договорам об оказании платных образовательных услуг. Доход от оказания платных образовательных услуг используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

3.18. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Республики Мордовия и бюджета Zubovo-Полянского муниципального района Республики Мордовия.

3.19. Запрещается использование при реализации образовательных программ методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью воспитанников.

#### **4. Права, обязанности и ответственность участников образовательных отношений**

4.1. Участниками образовательной деятельности в Учреждении являются воспитанники (лица, осваивающие образовательные программы дошкольного образования), их родители (законные представители), педагогические работники Учреждения.

4.2. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

4.3. Право на занятие должностей инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

4.4. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, трудовыми договорами, настоящим Уставом и иными локальными нормативными актами Учреждения.

4.5. Отношения воспитанника и персонала Учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности воспитанника и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными и возрастными особенностями.

#### 4.6. Воспитанники имеют право на :

4.6.1. Предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции;

4.6.2. Уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;

4.6.3. Свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;

4.6.4. Перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования, в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами Учреждения;

4.6.5. Развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях;

4.6.6. Поощрение за успехи во всех видах деятельности;

4.6.7. Иные права, предусмотренные законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами Учреждения.

#### 4.7. Воспитанники обязаны:

4.7.1. Заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья.

4.7.2. Уважать честь и достоинство других воспитанников и работников Учреждения, не создавать препятствий для получения образования другими воспитанниками.

4.7.3. Бережно относиться к имуществу Учреждения.

4.8. Меры дисциплинарного взыскания не применяются к воспитанникам по образовательным программам дошкольного образования.

#### 4.9. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

4.9.1. Знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

4.9.2. Знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями.

4.9.3. Защищать права и законные интересы воспитанников.

4.9.4. Получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований воспитанников.

4.9.5. Принимать участие в управлении Учреждением в форме, определяемой настоящим Уставом.

4.9.6. Присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогическим консилиумом, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для Учреждения обучения и воспитания ребенка (детей).

4.9.7. Направлять в органы управления Учреждением обращения о применении к работникам Учреждения, нарушающим и (или) ущемляющим права воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, дисциплинарных взысканий.

4.9.8. Обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника.

4.9.9. Использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

4.9.10. Иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, договором об образовании (при наличии) и иными локальными нормативными актами Учреждения.

4.10. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

4.10.1. Нести ответственность за воспитание своих детей;

4.10.2. Обеспечивать условия для соблюдения ребенком режима дня в соответствии с его возрастными и психофизиологическими особенностями, обеспечивающего его успешное развитие и образование;

4.10.3. Информировать о существующих изменениях состояния здоровья ребенка, которые могут повлиять на процесс образования;

4.10.4. Оберегать личное достоинство ребенка, не применяя к нему физического насилия и телесных наказаний;

4.10.5. Не допускать неоправданного вмешательства в работу педагога по вопросам, которые входят в круг его профессиональных обязанностей;

4.10.6. Выполнять рекомендации работников Учреждения по воспитанию, обучению воспитанника, по укреплению его здоровья, по коррекции нарушений в его развитии.

4.10.7. Выполнять условия договора между Учреждением и родителями (законными представителями);

4.10.8. Уважать честь и достоинство воспитанников и работников Учреждения;

4.10.9. Выполнять положения настоящего Устава, а также иных локальных актов Учреждения;

4.10.10. Иные обязанности, предусмотренные законодательством об образовании в Российской Федерации, иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, локальными актами Учреждения.

4.11. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных федеральными законами, родители (законные представители) воспитанников несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.12. Каждый работник Учреждения имеет право:

4.12.1. На работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации;

4.12.2. На заключение, расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством Российской Федерации;

4.12.3. На своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

4.12.4. На отдых, установленный федеральным законодательством с максимальной продолжительностью рабочего времени, с предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, ежегодного оплачиваемого отпуска, сокращенного дня для ряда профессий, работ и отдельных категорий работников;

4.12.5. На получение рабочего места соответствующего санитарно-гигиеническим



нормам, нормам охраны труда, оснащенного необходимым оборудованием, пособиями и иными материалами;

4.12.6. На полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

4.12.7. На профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации, иными федеральными законами;

4.12.8. На получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации;

4.12.9. На защиту своих прав, свобод и законных интересов всеми незапрещенными законами способами;

4.12.10. На разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном законодательством;

4.12.11. На обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

4.12.12. На совмещение профессий (должностей);

4.12.13. На отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для жизни и здоровья вследствие нарушений требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;

4.12.14. На моральное и материальное поощрение по результатам своего труда;

4.12.15. На уважительное и вежливое обращение со стороны администрации, воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников;

4.12.16. На участие в управлении Учреждением;

4.12.17. На бесплатное повышение и совершенствование профессиональных знаний;

4.12.18. Иные права, установленные федеральными законами и законодательными актами Республики Мордовия.

4.13. Помимо перечисленных прав в п. 4.12. настоящего Устава педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

4.13.1. Право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

4.13.2. Право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

4.13.3. Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

4.13.4. Право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

4.13.5. Досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4.13.6. Право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

4.13.7. Иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Республики Мордовия.

4.14. Педагогические работники пользуются также академическими правами и свободами, предусмотренными законодательством Российской Федерации, с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах Учреждения.

#### 4.15. Работники Учреждения обязаны:

4.15.1. Предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные законодательством;

4.15.2. Добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него

трудовым договором и должностной инструкцией;

4.15.3. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, Устав Учреждения;

4.15.5. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, пожарной и электробезопасности;

4.15.6. Принимать меры предосторожности для предупреждения несчастных случаев с воспитанниками;

4.15.7. Бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

4.15.8. Незамедлительно сообщать руководителю Учреждения о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;

4.15.9. Своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя, использовать рабочее время для производительного труда;

4.15.10. Соблюдать режим работы;

4.15.11. Содержать рабочее оборудование и инвентарь в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, в служебных и иных помещениях, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

4.15.12. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;

4.15.13. Проходить аттестацию с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности один раз в 5 лет по представлению руководителя;

4.15.15. Выполнять договор с родителями (законными представителями), сотрудничать с семьей воспитанника по вопросам воспитания и обучения;

4.15.16. Соблюдать санитарные правила, отвечать за воспитание и обучение, выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, проводить закаливающие мероприятия, защищать их от всех форм физического и психического насилия;

4.15.17. Соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть примером достойного поведения и высокого морального долга на работе, соблюдать правила этикета;

4.15.18. Не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья работника, а также в других случаях предусмотренных трудовым законодательством;

4.15.19. Не использовать для выступлений и публикаций в средствах массовой информации сведений, полученных в силу служебного положения, распространение которых, может принести вред работодателю или работникам;

4.15.20. Проходить в установленные сроки медицинский осмотр, соблюдать санитарные нормы и правила, гигиену труда;

4.15.21. Уважать личность ребенка, изучать его индивидуальные особенности, знать его склонности и особенности характера, помогать ему в становлении и развитии личности;

4.15.22. Иные обязанности, закрепленные в локальных актах Учреждения.

#### 4.16. Ответственность работников Учреждения:

4.16.1. Работники Учреждения несут административную, дисциплинарную, материальную и уголовную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

4.17. В целях урегулирования разногласий споров между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, в Учреждении создается комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в Учреждении, и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Порядок создания, Учреждения работы, принятия решений Комиссией и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом Учреждения, который утверждается руководителем Учреждения.

## **5. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения и имущество**

5.1. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности Zubovo-Полянского муниципального района Республики Мордовия, отражается на самостоятельном балансе Учреждения и закреплено за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

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

5.2. Учреждение в отношении имущества, закреплённого за ним на праве оперативного управления, владеет, пользуется этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия собственника этого имущества.

5.3. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним собственником или приобретённым Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

5.4. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закреплённым за Учреждением собственником имущества, так и приобретённым за счёт доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением, собственником этого имущества или приобретённого Учреждением за счёт выделенных Учредителем средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

5.5. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать переданное в оперативное управление имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества в пределах утвержденного муниципального задания.

5.6. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных Учреждениях, а также, совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

5.7. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых являются отчуждение или обременение имущества, закреплённого за Учреждением, или имущества, приобретённого за счёт средств, выделенных Учреждению из федерального бюджета, бюджета Республики Мордовия, бюджета Zubovo-Полянского муниципального района Республики Мордовия, если иное не установлено законодательством.

5.8. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

5.9. Сделки Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, осуществляются с предварительного уведомления и одобрения указанных сделок собственником.

5.10. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждения осуществляется в виде субсидий из бюджета Республики Мордовия и бюджета Zubovo-

Полянского муниципального района Республики Мордовия.

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

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

5.12. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;
- имущество, приобретенное за счет финансовых средств Учреждения, в том числе за счет доходов, получаемых от приносящей доход деятельности;
- субсидий из бюджета Республики Мордовия, бюджета Зубово-Полянского муниципального района Республики Мордовия на выполнение муниципального задания;
- субсидии на иные цели в случаях и порядке, установленном правовыми актами;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- средства от приносящей доход деятельности и от оказания платных дополнительных услуг;
- средства, полученные от родителей (законных представителей) за присмотр и уход за воспитанниками в Учреждении;
- другие, не запрещенные законом поступления.

5.13. Порядок использования имущества в случае ликвидации Учреждения:

5.13.1. При ликвидации Учреждения недвижимое и движимое имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также недвижимое имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого Учреждения, передается собственнику имущества - муниципальному образованию Зубово-Полянский муниципальный район Республики Мордовия, и направляется на цели развития образования в соответствии с Уставом Учреждения.

5.13.2. Учреждение считается прекратившим свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в единый Государственный реестр юридических лиц.

## **6. Управление Учреждением**

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О некоммерческих Учреждениях», иными законодательными актами Российской Федерации, настоящим Уставом. Управление Учреждением строится на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

6.2. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

- осуществление функций и полномочий при создании, Учреждения, изменении типа и ликвидации Учреждения;
- утверждение Устава Учреждения, а также вносимых в него изменений и дополнений;
- назначение руководителя Учреждения и прекращение его полномочий;
- заключение и расторжение трудового договора с руководителем Учреждения;
- формирование и утверждение муниципального задания Учреждения на оказание образовательных услуг в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом Учреждения основными видами деятельности;

- определение видов и перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем, или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества (далее - особо ценное движимое имущество), перечня недвижимого имущества;
- утверждение перечней особо ценного движимого имущества, недвижимого имущества Учреждения и вносимых в них изменений;
- предварительное согласование совершения Учреждением крупных сделок;
- установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в Учреждении;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
- согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- согласование распоряжения недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачи его в аренду;
- осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;
- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- определение порядка комплектования Учреждения;
- осуществление контроля за деятельностью Учреждения;
- осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных Федеральными законами, иными федеральными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

6.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор Учреждения (далее – Руководитель), который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

6.4. Руководитель самостоятельно осуществляет руководство деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Мордовия, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Zubovo-Полянского муниципального района Республики Мордовия, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами Учреждения, настоящим Уставом, за исключением вопросов, принятие решений по которым отнесено законодательством Российской Федерации к ведению иных органов и должностных лиц.

6.5. Руководитель назначается и освобождается в порядке, установленном муниципальными правовыми актами администрации Zubovo-Полянского муниципального района Республики Мордовия.

6.6. Руководитель должен иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

6.7. Руководитель Учреждения имеет право без доверенности действовать от имени Учреждения во всех государственных, общественных Учреждениях, и предприятиях любой организационно-правовой формы, осуществляет действия от имени Учреждения в порядке предусмотренном законодательством, уставом и трудовым договором, в т.ч.:

- заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, осуществляет прием на работу и увольнение работников Учреждения, утверждает штатное расписание Учреждения, должностные инструкции работников;
- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовую и бухгалтерскую отчетность;
- принимает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность

Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции, в порядке, установленном настоящим Уставом;

- обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовых органах;
- выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения;
- издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения.

6.8. Руководитель Учреждения обязан:

- проходить обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения которой устанавливаются Учредителем;
- обеспечивать выполнение муниципального задания Учредителя;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждения муниципальных услуг, выполнением работ;
- обеспечивать составление, утверждение и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
  - обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
- обеспечивать целевое использование бюджетных средств, предоставляемых Учреждением из бюджета Zubovo-Polyanskogo муниципального района, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;
- обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;
- обеспечивать согласование распоряжения недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем, приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;
- обеспечивать соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- соблюдать права и свободы воспитанников и их родителей (законных представителей), работников Учреждения;
- организовывать в установленном порядке аттестацию работников Учреждения на соответствие занимаемым должностям;
- создать режим соблюдения норм и правил техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, обеспечивающих охрану жизни и здоровья воспитанников и работников Учреждения;
- запрещать проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья воспитанников и работников;
- обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принимать совместные с медицинскими работниками меры по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы;
- обеспечивать проведение периодических бесплатных медицинских обследований работников Учреждения;
- принимать меры по улучшению питания, ассортимента продуктов, созданию условий для качественного приготовления пищи в Учреждении;
- обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;
- выполнять иные обязанности, установленные действующим законодательством.

## 6.9. Ответственность руководителя:

6.9.1. Руководитель несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно - хозяйственной деятельностью Учреждения.

6.9.2. Руководитель несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации, трудовым договором и настоящим Уставом.

6.9.3. Руководитель может быть привлечен к дисциплинарной, материальной гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном трудовым и иным законодательством Российской Федерации.

6.10. На основании п. 4 ст. 26 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» в Учреждения формируются следующие коллегиальные органы управления:

Общее собрание трудового коллектива Учреждения, Педагогический совет, родительский комитет.

6.11. Общее руководство Учреждением осуществляет Общее собрание трудового коллектива Учреждения. В состав Общего собрания трудового коллектива входят все работники Учреждения.

6.11.1. Общее собрание трудового коллектива является постоянно действующим органом самоуправления Учреждения.

6.11.2. К компетенции Общего собрания трудового коллектива Учреждения относится:

- разработка и принятие предложений по изменению и дополнению к Уставу Учреждения и улучшению деятельности Учреждения;
- рассмотрение вопросов, связанных с соблюдением законодательства о труде работниками Учреждения, администрацией Учреждения, а также, положений Коллективного договора между Учреждением и работниками Учреждения;
- рассмотрение вопросов, касающихся улучшения условий труда работников Учреждения;
- представление педагогических и других работников к различным видам поощрений;
- рассмотрение и принятие Коллективного договора;
- внесение предложений Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- избрание представителей работников в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения;
- принятие локальных актов, относящихся к его компетенции;
- другие вопросы по усмотрению Общего собрания трудового коллектива Учреждения, за исключением вопросов, относящихся к компетенции иных органов управления.

6.11.3. Общее собрание трудового коллектива Учреждения собирается не реже двух раз в год. На первом заседании открытым голосованием избирается председатель и секретарь.

6.11.4. Общее собрание трудового коллектива Учреждения созывается его председателем по собственной инициативе, инициативе работников Учреждения, руководителем Учреждения.

6.11.5. Общее собрание трудового коллектива Учреждения считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины работников Учреждения.

6.11.6. Решение Общего собрания трудового коллектива Учреждения считается принятым, если за него проголосовало более 50% присутствующих и является обязательным для всех. Оформляется решение протоколом, который подписывается председателем и секретарем Общего собрания трудового коллектива Учреждения.

6.11.7. Каждый работник Учреждения имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Общего собрания трудового коллектива Учреждения.

6.11.8. В каждом протоколе указывается номер, дата заседания Общего собрания трудового коллектива Учреждения, количество присутствующих, повестка заседания, краткая, но ясная и исчерпывающая, запись выступлений и принятое решение по обсуждаемому вопросу. Протоколы Общего собрания трудового коллектива Учреждения включаются в номенклатуру дел Учреждения и сдаются по акту при

приеме и сдаче дел Учреждения. Протоколы заседаний Общего собрания трудового коллектива Учреждения доступны для ознакомления всем работникам Учреждения.

6.12. Управление педагогической деятельностью осуществляет Педагогический совет Учреждения. В состав Педагогического совета Учреждения входят все педагогические работники Учреждения.

6.12.1. Педагогический совет является постоянно действующим органом Учреждения.

6.12.2. Полномочия, структура, порядок формирования и порядок деятельности Педагогического совета устанавливаются локальным актом - Положением о Педагогическом совете.

6.12.3. Педагогический совет Учреждения решает вопросы своей деятельности на заседаниях, которые проводятся не менее 4-х раз за учебный год.

6.12.4. Функции Педагогического совета Учреждения:

- определение направления образовательной деятельности Учреждения;
- обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов воспитательно-образовательного процесса и способов их реализации, вопроса планирования образовательной деятельности Учреждения;
- рассмотрение образовательных(ой) программ(ы) для использования в Учреждении;
- рассмотрение и принятие локальных актов Учреждения, регламентирующих организацию и осуществление образовательного процесса;
- Учреждение выявления, обобщения, распространения, внедрения педагогического опыта;
- согласование критериев и показателей деятельности работников Учреждения;
- обсуждение годового календарного учебного графика;
- Учреждение работы по повышению квалификации педагогических работников и развитию их творческих инициатив;
- рассмотрение и выдвижение кандидатуры из педагогических работников для награждения.

6.12.5. Заседания Педагогического совета Учреждения правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава. Решение Педагогического совета Учреждения считается принятым, если за него проголосовало большинство. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета Учреждения и не противоречащее законодательству, является обязательным.

6.12.6. Председателем Педагогического совета Учреждения является руководитель Учреждения.

Председатель Педагогического совета Учреждения:

- организует деятельность Педагогического совета Учреждения;
- информирует членов Педагогического совета Учреждения о предстоящих заседаниях за 30 дней;
- регистрирует поступающие в Педагогический совет Учреждения заявления, обращения, иные материалы;
- определяет повестку дня заседания Педагогического совета Учреждения;
- контролирует выполнения решений Педагогического совета Учреждения;
- отчитывается о деятельности Педагогического совета Учреждения перед Учредителем.

6.13. Родительский комитет Учреждения - постоянный коллегиальный орган управления Учреждением, действующий в целях развития и совершенствования образовательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.

6.13.1. Родительский комитет Учреждения формируется из представителей групп Учреждения. Собранием родителей группы избирается 1 представитель в Родительский комитет Учреждения. Родительский комитет имеет председателя, избираемого членами комитета из их числа.

6.13.2. Состав Родительского комитета утверждается сроком на один год приказом руководителя Учреждения.



6.13.3. Для обсуждения и решения наиболее важных вопросов Родительский комитет Учреждения созывает Родительское собрание Учреждения. Родительские комитеты группы созывают соответственно собрания родителей группы.

6.13.4. Собрания родителей проводятся с участием воспитателей, иных педагогических работников. На собрания родителей могут быть приглашены работники из числа административно-хозяйственного персонала Учреждения. Родительское собрание Учреждения проводится с участием Руководителя Учреждения.

6.13.5. Родительский комитет ведёт протоколы своих заседаний и родительских собраний, которые хранятся в делах Учреждения.

6.13.6. Родительский комитет отчитывается о своей работе соответственно перед Родительским собранием Учреждения.

6.13.7. К полномочиям Родительского комитета относится принятие рекомендательных решений по всем вопросам деятельности Учреждения. Родительский комитет действует на основании Положения о родительском комитете утвержденным руководителем Учреждения.

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

- совет родителей (законных представителей) воспитанников;
- профессиональный союз работников и (или) их представительные органы.

## **7. Внесение изменений и дополнений в Устав**

7.1. Изменения (дополнения) в Устав Учреждения, новая редакция Устава Учреждения, утверждаются Учредителем по представлению руководителя Учреждения и регистрируются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Правом внесения предложений по изменению и дополнению настоящего Устава наделяется общее собрание трудового коллектива Учреждения.

7.3. Изменения и дополнения, внесенные в Устав Учреждения, приобретают силу для третьих лиц с момента их государственной регистрации.

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

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

8.2. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией.

8.2.1. При изменении типа Учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

8.2.2. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном федеральными законами, по решению Учредителя.

8.3. Принятие Учредителем решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

8.4. При реорганизации Учреждения вся документация (управленческая, финансово-хозяйственная, по личному составу и другая) передается в соответствии с установленными правилами Учреждения – правопреемнику, при ликвидации Учреждение - в архивные фонды по месту нахождения.

8.5. При ликвидации Учреждения его имущество передается в муниципальную казну.

## 9. Локальные акты

9.1. Для обеспечения уставной деятельности Учреждения принимает следующие виды локальных актов: приказы, решения, правила, программы, положения, инструкции, планы, графики, договоры, формы бухгалтерской отчетности, режимы и иные локальные акты, принятые в установленном порядке и в рамках имеющихся у Учреждения полномочий.

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

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

9.4. 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.

9.4.1. Подготовка проекта локального нормативного акта.

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

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

9.4.4. Локальные нормативные акты утверждаются приказом руководителя Учреждения.

9.4.5. Обнародование локального нормативного акта происходит с использованием различных информационных ресурсов. Информация о локальных нормативных правовых актах Учреждения является открытой и доступной для всех участников образовательного процесса, всех работников Учреждения. Руководитель знакомит работников с локальным нормативным актом под роспись.

9.5. Изменения и дополнения в нормативные локальные акты вносятся в порядке установленным законодательством.

9.6. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение воспитанников, родителей (законных представителей) 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.

9.7. Локальные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу и действующему законодательству.

**Принят на общем собрании трудового коллектива**

**Протокол от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_**



