

Утвержден
постановлением администрации
городского округа город Волгореченск
Костромской области
от 10.12 2015 г. № 573

УСТАВ

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения общеразвивающего вида городского округа город
Волгореченск Костромской области
«Детский сад № 5 «Улыбка»**

город Волгореченск
2015 год

Раздел 1. Общие положения

- 1.1. Настоящий Устав регулирует деятельность Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения общеразвивающего вида городского округа город Волгореченск Костромской области «Детский сад № 5 «Улыбка», далее именуемого «Учреждение», созданного муниципальным образованием городского округа город Волгореченск Костромской области для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления городского округа город Волгореченск в сфере образования. Учреждение создается без ограничения срока деятельности. Настоящая редакция Устава принята в целях приведения его в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации.
- 1.2. Официальное полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение общеразвивающего вида городского округа город Волгореченск Костромской области «Детский сад № 5 «Улыбка».
- 1.3. Официальное сокращенное наименование Учреждения: МБДОУ «Детский сад № 5 «Улыбка».
- 1.4. Юридический адрес (местонахождение Учреждения): 156901, Костромская область, город Волгореченск, ул. Пионерская, дом 8.
- 1.5. Отношения Учреждения с родителями (законными представителями) регулируются в порядке, установленном действующим законодательством и настоящим Уставом.
- 1.6. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом, локальными актами Учреждения.
- 1.7. Учреждение является юридическим лицом, имеет печать установленного образца с изображением герба городского округа город Волгореченск Костромской области, штамп, бланки и иные реквизиты в соответствии с законодательством Российской Федерации, лицевые счёта в Федеральном казначействе. Учреждение вправе от своего имени заключать договоры в порядке, предусмотренном действующим законодательством, может от своего имени приобретать и осуществлять гражданские права и нести гражданские обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.
- 1.8. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджета городского округа город Волгореченск Костромской области. Средства, полученные Учреждением, при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются оплатившим эти услуги лицам.
- 1.9. Право юридического лица у Учреждения в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности возникает с момента его государственной регистрации.
- 1.10. Право на образовательную деятельность и льготы, предоставляемые Учреждению законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента получения им лицензии.
- 1.11. Регистрация, лицензирование Учреждения проводятся в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.
- 1.12. Учреждение является унитарной некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.
- 1.13. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных собственником его имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждения и за счет каких средств оно приобретено. При недостаточности указанных денежных средств или имущества Учреждения субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет собственник имущества.

1.14. По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое в соответствии с действующим законодательством может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества Учреждения.

1.15. Учреждение не несет ответственности по обязательствам Учредителя и созданных им юридических лиц.

1.16. В Учреждении проводится самооценка деятельности, обеспечивается функционирование системы внутреннего мониторинга качества образования.

1.17. Работники Учреждения в обязательном порядке проходят периодическое медицинское обследование, которое проводится за счет средств Учредителя.

1.18. Организация питания в Учреждении возлагается на Учреждение. Контроль качества питания возлагается на Заведующего Учреждением и медицинский персонал медицинской организации.

1.19. Организация приготовления питания в Учреждении осуществляется в специально отведённом для этого помещении. Учреждение обеспечивает питание воспитанников согласно нормам и требованиям, утвержденным действующим законодательством.

1.20. Кратность питания - четырехразовое.

1.21. Учреждение обеспечивает строгое соблюдение требований, определенных нормативными правовыми актами об охране труда, создаёт условия, гарантирующие охрану и укрепление здоровья воспитанников.

1.22. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций. Принуждение обучающихся к вступлению в общественные, общественно-политические организации (объединения), движения и партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и к участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускаются. В Учреждении образование носит светский характер.

1.23. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности, обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети "Интернет", ведет указанный сайт, размещает и обновляет информацию об Учреждении в соответствии с действующим законодательством РФ.

1.24. Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации и документов в соответствии с установленными требованиями, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну.

Раздел 2. Учредитель.

2.1. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование городской округ город Волгореченск Костромской области.

2.2. Полномочия учредителя и собственника от имени муниципального образования городской округ город Волгореченск Костромской области осуществляет Администрация городского округа город Волгореченск Костромской области (далее по тексту – Учредитель, собственник имущества).

Раздел 3. Организационно-правовая форма.

3.1. Организационно-правовая форма Учреждения: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение, тип муниципального учреждения – бюджетное учреждение.

3.2. Тип образовательного Учреждения: дошкольная образовательная организация. Вид дошкольного образовательного Учреждения: детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по интеллектуальному и физическому развитию воспитанников.

Раздел 4. Предмет, цели, виды образовательной деятельности и образовательные программы Учреждения.

4.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования. Дошкольное образование направлено на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья воспитанников. 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 усвоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфических для детей дошкольного возраста видов деятельности. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестацией воспитанников.

4.2. Целью Учреждения является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

4.3. Для достижения целей, указанных в пункте 4.2. настоящего Устава, Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

1) реализация основной образовательной программы дошкольного образования, направленной на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижения детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения им программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфических для детей дошкольного возраста видов деятельности. Основная образовательная программа дошкольного образования разрабатывается и реализуется Учреждением самостоятельно. При составлении основной образовательной программы дошкольного образования, Учреждение самостоятельно отбирает комплексные и парциальные программы, а также авторские программы.

2) реализация адаптированных образовательных программ дошкольного образования для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости обеспечивающих коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц;

3) присмотр и уход за детьми.

4.4. Учреждение вправе реализовывать дополнительные общеразвивающие программы. Дополнительное образование направлено на формирование и развитие творческих способностей воспитанников, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формировании культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья.

В Учреждении реализуются дополнительные общеразвивающие программы следующих направленностей:

- 1) социально-коммуникативное развитие;
- 2) познавательное развитие;
- 3) речевое развитие;
- 4) художественно-эстетическое развитие;
- 5) физическое развитие

4.5. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг

условиях:

- 1) создавать кружки, факультативы, студии, группы, секции, работающие по дополнительным общеобразовательным программам.
- 2) оказывать логопедические услуги;
- 3) оказывать услуги по присмотру и уходу за детьми.

Доход от оказания платных образовательных услуг используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

4.6. Учреждение, помимо основных видов деятельности, вправе осуществлять следующие виды приносящей доход деятельности:

- 1) деятельность по организации и постановке театральных представлений, концертов и прочих сценических выступлений;
- 2) издание газет, книг, журналов, брошюр, буклетов и аналогичных публикаций;
- 3) полиграфическая деятельность и предоставление услуг в этой области.

4.7. Порядок предоставления, стоимость платных услуг, а так же порядок расходования полученных средств, производятся в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления городского округа город Волгореченск Костромской области, регулирующими порядок предоставления платных образовательных услуг, а также привлечения и расходования внебюджетных средств и на основании Положения о предоставлении платных образовательных услуг Учреждения.

4.8. Учреждение оказывает платные образовательные услуги в следующем порядке:

- 1) изучение спроса на платные образовательные услуги;
- 2) проведение анализа материально-технической базы Учреждения и создание условий для оказания платных образовательных услуг в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и другими нормами;
- 3) издание приказа Заведующего Учреждением об организации платных образовательных услуг;
- 4) доведение до родителей (законных представителей), населения, организаций достоверной информации об оказываемых платных образовательных услугах и об исполнителе услуг;
- 5) заключение с заказчиками услуг, в том числе с родителями (законными представителями) договора об оказании платных образовательных услуг, содержащим его адрес, фамилию, имя, характер оказываемых услуг, срок действия договора, размер и условия оплаты предоставляемых платных образовательных услуг, ответственность исполнителя и заказчика, а также иные условия;
- 6) до заключения договора и в период его действия представление заказчику услуг достоверной информации об Учреждении и об оказываемых платных образовательных услугах, обеспечивающих возможность их правильного выбора;
- 7) доведение до заказчика информации, содержащей сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены действующим законодательством;
- 8) заключение договоров с заказчиками услуг об оказании платных образовательных услуг в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

4.9. Отказ заказчика от предлагаемых ему платных образовательных услуг не может быть причиной изменения объема и условий уже предоставляемых ему Учреждением образовательных услуг.

4.10. При оказании платных образовательных услуг Учреждение осуществляет права и несет обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

4.11. Указанные в пунктах 4.4. - 4.6. настоящего Устава виды деятельности, которые Учреждение вправе осуществлять в соответствии с целями, для достижения которых оно создано, являются исчерпывающими. Учреждение не вправе осуществлять иные виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

4.12. Оздоровительная работа в Учреждении осуществляется на основе данных состояния здоровья, уровня психофизического, моторного развития детей и с учетом индивидуальных личностных особенностей каждого воспитанника.

4.13. К компетенции Учреждения относятся:

- 1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- 2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе, в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- 3) предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- 4) установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено действующим законодательством, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- 6) разработка и утверждение образовательных программ дошкольного образования Учреждения;
- 7) разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения, если иное не установлено действующим законодательством;
- 8) прием воспитанников в Учреждение;
- 9) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий;
- 10) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- 11) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников Учреждения;
- 14) содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей), осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- 15) установление требований к одежде воспитанников, если иное не установлено действующим законодательством;
- 16) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- 17) обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети "Интернет";
- 18) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Раздел 5. Основные характеристики образовательного процесса.

5.1. В Учреждении ведется обучение и воспитание на государственном языке Российской Федерации.

5.2. Участниками образовательного процесса в Учреждении являются воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники.

5.3. Организация образовательного процесса осуществляется в соответствии с нормативными актами Российской Федерации, нормативными актами Костромской области, муниципальными правовыми актами и локальными нормативными актами Учреждения с учетом особенностей основной образовательной программы дошкольного образования, основных общеобразовательных программ и программ дополнительного образования.

5.4. Основной структурной единицей Учреждения является группа детей дошкольного возраста. Группы создаются по одновозрастному и разновозрастному принципу в зависимости от контингента воспитанников. Количество групп в Учреждении определяется Учредителем, исходя из их предельной наполняемости.

5.5. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев при наличии условий до прекращения образовательных отношений.

5.6. Порядок приема воспитанников в Учреждение определяется локальным актом Учреждения

в соответствии с действующим законодательством.

5.7. При приеме детей в Учреждение заключается договор между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка, подписание которого является обязательным для обеих сторон. Указанный договор содержит права, обязанности и ответственность Учреждения и родителей (законных представителей) воспитанника, а также размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за воспитанниками в Учреждении (далее - родительская плата). Взимание родительской платы и определение ее размера производятся в соответствии с действующими нормативными актами Российской Федерации и органов местного самоуправления.

5.8. Отчисление воспитанника из Учреждения производится в случаях и в порядке, установленных локальным актом Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

5.9. Учреждение устанавливает максимальный объем нагрузки воспитанников во время занятий в соответствии с действующим СанПиН.

5.10. В Учреждении функционируют группы общеразвивающей направленности.

5.11. 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.

5.12. При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей – инвалидов любого вида в Учреждение, оно обязано обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы.

5.13. Количество воспитанников в группах Учреждения определяется в соответствии с действующими СанПиН.

5.14. Тестирование воспитанников при приеме их в Учреждение, переводе в следующую возрастную группу не проводится.

5.15. Продолжительность периода пребывания на каждом этапе обучения и воспитания для воспитанников в каждой возрастной группе – 1 год. Перевод воспитанника в следующую возрастную группу осуществляется 01 сентября ежегодно.

5.16. Учреждение предоставляет льготы родителям (законным представителям) по оплате за содержание воспитанников в Учреждении, согласно законодательству Российской Федерации, Костромской области и нормативно-правовых актов органов местного самоуправления городского округа город Волгореченск Костромской области.

5.17. Режим работы Учреждения и длительность пребывания в нем воспитанников определяются настоящим Уставом, договором, заключаемым между Учреждением и родителями (законными представителями): пятидневная рабочая неделя, длительность работы Учреждения - 12 часов, с 7.00 до 19.00.

5.18. Допускается посещение воспитанниками Учреждения по индивидуальному графику.

Порядок посещения воспитанником Учреждения по индивидуальному графику определяется в Договоре между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого воспитанника.

5.19. Учреждение создает условия для организации медицинского обслуживания воспитанников и обязано предоставить безвозмездно медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

5.20. Медицинское обслуживание воспитанников в Учреждении обеспечивается медицинской организацией. Медицинское обслуживание воспитанников в Учреждении обеспечивается медицинским персоналом, который закреплен за медицинской организацией и наряду с администрацией и работниками Учреждения несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания воспитанников. Оказание врачебной помощи воспитанникам в Учреждении осуществляется педиатрами медицинской организации на договорной основе между Учреждением и медицинской организацией.

5.21. Допуск лиц к педагогической и трудовой деятельности в Учреждении регулируется трудовым законодательством Российской Федерации.

5.22. Права и обязанности участников образовательного процесса регулируются действующим законодательством Российской Федерации и локальными актами Учреждения.

Раздел 6. Структура финансовой и хозяйственной деятельности Учреждения.

6.1. Имущество Учреждения является собственностью муниципального образования городской округ город Волгореченск Костромской области и закреплено за Учреждением на праве оперативного управления.

6.2. Имущество и финансовые ресурсы Учреждения образуются из:

- 1) субсидии из бюджета городского округа город Волгореченск Костромской области на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ);
- 2) субсидии из бюджета городского округа город Волгореченск Костромской области на иные цели в случаях и порядке, установленных муниципальными нормативными правовыми актами;
- 3) имущества, закреплённого за Учреждением Учредителем на праве оперативного управления;
- 4) имущества, приобретённого Учреждением на доходы, полученные Учреждением от самостоятельной, приносящей доход деятельности;
- 5) добровольных имущественных пожертвований и целевых взносов и физических и юридических лиц;
- 6) средств от реализации товаров, работ, услуг, в том числе, полученных от оказания платных образовательных услуг;
- 7) доходы, получаемые от сдачи имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления в аренду с согласия Учредителя;
- 8) имущества, приобретённого Учреждением за счёт средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества;
- 9) доходов, полученных от приносящей доход деятельности, осуществляемой Учреждением самостоятельно;
- 10) других, не запрещённых законом, поступлений.

6.3. Учреждение владеет и пользуется закреплённым имуществом в соответствии с его целевым назначением, настоящим Уставом, действующим законодательством.

6.4. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- 1) обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению, осуществлять его ремонт;
- 2) не допускать ухудшения технического состояния имущества;
- 3) осуществлять ремонт имущества.

6.5. Имущество Учреждения, закреплённое на праве оперативного управления, может быть изъято полностью или частично собственником имущества в случае:

- 1) принятия решения о ликвидации, реорганизации Учреждения;
- 2) нарушения условий использования имущества, указанных в пунктах 6.3 и 6.4 настоящего Устава.

6.6. Движимое имущество, приобретённое Учреждением за счёт средств, выделенных собственником на приобретение такого имущества, закрепляется Учредителем за Учреждением на праве оперативного управления.

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

6.8. Движимое имущество, приобретённое Учреждением за счёт собственных средств, поступает в самостоятельное распоряжение Учреждения.

6.9. Особо ценное движимое имущество Учреждения определяется в соответствии с порядком, установленным постановлением администрации городского округа город Волгореченск Костромской области.

6.10. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним собственником или приобретённым

Учреждением за счёт средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества.

6.11. Недвижимым имуществом Учреждение распоряжается только с согласия собственника, независимо от источника приобретения недвижимого имущества.

6.12. Остальным имуществом, находящимся на праве оперативного управления, не указанным в вышеназванных пунктах, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством РФ.

6.13. Учреждение вправе с согласия собственника передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Учреждением за счёт средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

6.14. В случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, Учреждение вправе вносить имущество, указанное в п. 6.12 настоящего Устава, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника.

6.15. 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 собственником имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества.

6.16. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закреплённого за Учреждением, или имущества, приобретённого за счёт средств, выделенных этому Учреждению из бюджета городского округа город Волгореченск Костромской области, если иное не установлено законодательством РФ.

6.17. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, а также имущество, приобретенное Учреждением по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Учреждения в порядке, установленном действующим законодательством.

6.18. Имущество Учреждения, в том числе денежные средства, учитываются на его балансе.

6.19. Контроль за эффективностью использования и сохранностью находящегося в оперативном управлении Учреждения имущества осуществляет Учредитель в порядке, установленном действующим законодательством.

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

6.21. Учреждение имеет право:

- 1) определять структуру управления Учреждением;
- 2) открывать (закрывать) счета Учреждения в установленном законодательством порядке;
- 3) приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счёт имеющихся у него собственных и привлекаемых финансовых средств;
- 4) сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определённых федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях;

- 5) заключать договоры с хозяйствующими субъектами о приобретении материальных ценностей, выполнении работ и оказании услуг по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения;
 - 6) устанавливать должностные оклады работников Учреждения в соответствии с нормами действующего законодательства РФ, муниципальными правовыми актами городского округа город Волгореченск Костромской области и по итогам аттестации;
 - 7) устанавливать порядок и условия применения стимулирующих и компенсационных выплат работникам Учреждения в пределах выделенных средств;
 - 8) самостоятельно распоряжаться полученной прибылью, оставшейся после уплаты налогов и других обязательств, платежей предусмотренных законодательством РФ;
 - 9) совершать, с согласия Учредителя, крупные сделки. Под крупной сделкой признаётся сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым 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 отчётности на последнюю отчётную дату.
- 6.22. Учреждение может осуществлять в порядке, определенном Учредителем, полномочия, органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме.
- 6.23. Учреждение не вправе:
- 1) отказаться от выполнения муниципального задания;
 - 2) размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

Раздел 7. Порядок управления Учреждением.

- 7.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.
- 7.2. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.
- 7.3. Учредитель Учреждения:
- 1) устанавливает порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;
 - 2) определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
 - 3) определяет порядок составления и утверждения отчёта о результатах деятельности Учреждения и об использовании закреплённого за ним муниципального имущества;
 - 4) согласовывает программу развития Учреждения;
 - 5) выполняет функции и полномочия учредителя Учреждения при его создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации;
 - 6) утверждает Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения;
 - 7) назначает (утверждает) Заведующего Учреждением, заключает и прекращает трудовой договор с Заведующим Учреждением по предложению отдела образования администрации;
 - 8) определяет перечень особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением Учредителем или приобретённого бюджетным учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества (далее - особо ценное движимое имущество);
 - 9) предварительно согласовывает совершение Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным действующим законодательством;

- 10) принимает решения об одобрении сделок с участием учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными действующим законодательством;
- 11) согласовывает распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем либо приобретенным Учреждением за счёт средств, выделенных его Учредителем на приобретение такого имущества;
- 12) согласовывает распоряжение недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду;
- 13) согласовывает внесение Учреждением в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;
- 14) согласовывает в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.
- 15) осуществляет контроль за текущей деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, областными и муниципальными правовыми актами;
- 16) формирует и утверждает муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее - муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными Уставом Учреждения основными видами деятельности;
- 17) осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- 18) определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности Учреждения;
- 19) ведёт реестр муниципального задания.
- 20) осуществляет иные функции и полномочия Учредителя, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

7.4. Заведующий Учреждением является единоличным исполнительным органом Учреждения, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

7.5. Заведующий Учреждением назначается на должность и освобождается от занимаемой должности Учредителем. Учредитель заключает с Заведующим, прошедшим соответствующую аттестацию, срочный трудовой договор сроком до 5 лет в порядке, установленном действующим законодательством и настоящим Уставом.

7.6. Должностные обязанности Заведующего Учреждением не могут исполняться по совместительству. Заведующий решает все вопросы деятельности Учреждения, не входящие в компетенцию органов самоуправления Учреждения и Учредителя, в том числе:

- 1) без доверенности действует от имени Учреждения, представляет интересы Учреждения в судах, органах государственной власти и органах местного самоуправления, а организациях любой организационно-правовой формы и формы собственности, также в отношениях с физическими лицами;
- 2) выдает доверенности, заключает от имени Учреждения договоры, совершает иные сделки, в пределах выделенных средств, и иные юридически значимые действия, не противоречащие действующему законодательству, настоящему Уставу, в случаях предусмотренных законодательством одобренные Учредителем;
- 3) открывает (закрывает) счета Учреждения в установленном порядке, пользуется правом распоряжения имуществом и средствами Учреждения в пределах, установленных действующим законодательством и настоящим Уставом;
- 4) осуществляет в установленном порядке прием на работу работников Учреждения, а также заключает, изменяет и расторгает с ними трудовые договоры;
- 5) распределяет обязанности между своими заместителями, а в случае необходимости -

передачу им части своих полномочий в установленном порядке;

- 6) распределяет обязанности между работниками Учреждения, утверждает должностные инструкции, несет ответственность за уровень квалификации работников;
- 7) утверждает в установленном порядке структуру и штатное расписание Учреждения, принимает локальные нормативные акты, обязательные для всех работников и учащихся Учреждения;
- 8) утверждает положения о структурных подразделениях, а также о филиалах и представительствах Учреждения (при их наличии);
- 9) ведет коллективные переговоры и заключает коллективные договоры;
- 10) применяет меры поощрения и привлекает работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 11) планирует, организует и контролирует образовательный процесс, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;
- 12) разрабатывает и утверждает годовые календарные учебные графики;
- 13) распределяет в порядке, определенном федеральным трудовым законодательством, муниципальной системой оплаты труда работников бюджетной сферы и коллективным договором учебную нагрузку, устанавливает заработную плату работников Учреждения, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размеры премирования;
- 14) несет ответственность за жизнь и здоровье учащихся и работников Учреждения во время образовательного процесса, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности;
- 15) обеспечивает материально-техническое оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, осуществляемые в пределах собственных финансовых средств Учреждения, обеспечивает рациональное использование финансовых средств;
- 16) обеспечивает рассмотрение обращений (в том числе жалоб и заявлений) юридических и физических лиц в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 17) несет персональную ответственность за просроченную кредиторскую задолженность Учреждения, превышающую предельно допустимые значения в соответствии с действующим законодательством;
- 18) несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиняемых в результате совершения крупной сделки, в случае если эта сделка не была предварительно согласована с Учредителем;
- 19) обеспечивает предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самооценки деятельности (самообследования) Учреждения;
- 20) организует учет и отчетность Учреждения, обеспечивает функционирование системы внутреннего мониторинга качества образования, создание и ведения официального сайта Учреждения в сети Интернет;
- 21) обеспечивает разработку и утверждение основной образовательной программы дошкольного образования;
- 22) обеспечивает своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Учреждения;
- 23) обеспечивает работникам Учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 24) не разглашает сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;
- 25) обеспечивает выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;
- 26) обеспечивает своевременное выполнение нормативных правовых актов и локальных нормативных актов Учредителя;
- 27) своевременно информирует Учредителя о начале проведения проверок деятельности Учреждения контрольными и правоохранительными органами и об их результатах, о случаях

привлечения работников Учреждения к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в Учреждении, а также незамедлительно сообщает о случае возникновения в Учреждении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью участников образовательного процесса;

- 28) осуществляет при расторжении трудового договора передачу дел Учреждения в установленном порядке;
- 29) представляет в случае изменения персональных данных соответствующие документы Учредителю в течение семидневного срока со дня таких изменений;
- 30) информирует Учредителя о своей временной нетрудоспособности, а также об отсутствии на рабочем месте по другим уважительным причинам;
- 31) представляет Учредителю в установленном порядке сведения о своих доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
- 32) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, трудовым договором и должностной инструкцией.

7.7. Заведующий подотчетен Учредителю, в том числе в вопросах:

- 1) эффективного использования, содержания и сохранности имущества Учреждения;
- 2) соответствия деятельности Учреждения уставным целям;
- 3) финансово-хозяйственной деятельности;
- 4) расходования средств, выделенных Учреждению.

7.8. Заведующий Учреждением не вправе:

- 1) без разрешения Учредителя работать по совместительству у другого работодателя;
- 2) получать в связи с исполнением должностных полномочий денежное или иное вознаграждение, не предусмотренное трудовым договором.

7.9. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления: Управляющий совет Учреждения, Попечительский совет Учреждения, Педагогический совет Учреждения, Родительский комитет, Общее собрание работников Учреждения.

7.10. В Учреждении может быть создан Управляющий совет. Управляющий совет Учреждения избирается сроком на три года и состоит из родителей (законных представителей) и представителей коллектива Учреждения. В состав совета входит по должности Заведующий Учреждением, который не может быть председателем совета.

7.11. К компетенции Управляющего совета Учреждения относятся:

- 1) созыв Общего собрания работников Учреждения для принятия Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему, его новой редакции;
- 2) разработка программы развития Учреждения;
- 3) согласование выбора комплексных и парциальных из числа рекомендованных (допущенных) федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- 4) заслушивание отчета Заведующего Учреждением по итогам учебного и финансового года;
- 5) организация общественного контроля охраны здоровья участников образовательного процесса, безопасными условиями его осуществления;
- 6) привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом Учреждения, дополнительных источников финансирования и материальных средств;
- 7) оказание практической помощи администрации Учреждения в установлении функциональных связей с учреждениями культуры и спорта для организации досуга учащихся.

7.12. В Учреждении может быть создан родительский и (или) попечительский совет, который является добровольным объединением представителей родителей (законных представителей) воспитанников.

7.13. В Учреждении может быть создан Родительский комитет как общественный коллегиальный орган в соответствии с Положением о Родительском комитете. Родительский

комитет избирается сроком на один год и состоит из представителей родителей (законных представителей) воспитанников.

7.14. Родительский комитет создается путём выбора членов из числа родителей (законных представителей) воспитанников, который собирается на свои заседания не реже двух раз в год.

7.15. Заседание Родительского комитета правомочно при условии участия 2/3 его членов. Решение Родительского комитета принимается простым большинством голосов.

7.16. К компетенции Родительского комитета относятся:

- 1) социальная защита воспитанников;
- 2) внесение предложений по совершенствованию работы образовательной организации;
- 3) знакомство с ходом и содержанием образовательного и воспитательного процесса;
- 4) координация деятельности групповых родительских комитетов;
- 5) проведение разъяснительной и консультативной работы среди родителей (законных представителей) об их правах и обязанностях;
- 6) оказание содействия в проведении мероприятий;
- 7) участие в подготовке образовательной организации к новому учебному году;
- 8) совместно с администрацией образовательной организации контроль организации качества питания, медицинского обслуживания воспитанников;
- 9) оказание помощи администрации образовательной организации в организации и проведении родительских собраний;
- 10) рассмотрение обращений в свой адрес, а также обращений по вопросам, отнесенным к компетенции комитета, по поручению Заведующего Учреждением;
- 11) обсуждение локальных актов образовательной организации по вопросам, входящим в компетенцию комитета;
- 12) взаимодействие с другими органами самоуправления образовательной организации по вопросам проведения мероприятий и другим вопросам, относящимся к компетенции комитета.

7.17. Решения Родительского комитета реализуются приказами Заведующего Учреждением.

7.18. Для обеспечения жизнедеятельности Учреждения создается Попечительский совет. Попечительский совет Учреждения избирается сроком на один год, формируется по инициативе Заведующего Учреждением из участников образовательного процесса, родителей (законных представителей) воспитанников и иных физических лиц, а также представителей органов власти, органов местного самоуправления, предпринимательских и финансовых кругов, организаций учреждений различных форм собственности, а также членов трудового коллектива и заинтересованных лиц. Заседания Попечительского совета проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал, и считаются правомочными, если на них присутствуют не менее половины членов.

7.19. Попечительский совет правомочен решать следующие вопросы:

- 1) выявлять попечителей Учреждения и организовывать работу с ними;
- 2) сотрудничать с благотворительными организациями;
- 3) направлять социально-педагогическую деятельность попечителей в системе семейного воспитания;
- 4) принимать участие в разработке стратегического направления деятельности Учреждения;
- 5) принимать участие в разработке финансово-экономического развития Учреждения;
- 6) создавать комиссии по различным направлениям деятельности Учреждения;
- 7) содействовать привлечению внебюджетных средств, для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- 8) содействовать организации и улучшению условий труда работников Учреждения;
- 9) содействовать совершенствованию материально-технической базы Учреждения, благоустройству его помещений и территорий;
- 10) осуществлять роль посредника между работником и Учреждением в конфликтных ситуациях, ущемляющих права гражданского общества и семьи как заказчика образовательных услуг;
- 11) вести переговоры с потенциальными спонсорами Учреждения;
- 12) выработать кадровую политику во внебюджетной сфере;

13) защищать и совершенствовать внебюджетную сферу деятельности Учреждения в социальной среде;

14) содействовать организации конкурсов, соревнований и других мероприятий.

7.20. В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников, в Учреждении действует Педагогический совет Учреждения, который является постояннодействующим коллегиальным органом управления, объединяющим всех педагогических работников Учреждения, включая совместителей.

7.21. Педагогический совет действует бессрочно и осуществляет общее руководство образовательным процессом.

7.22. Педагогический совет Учреждения под председательством заведующего Учреждением:

1) принимает основную образовательную программу Учреждения;

2) определяет основные направления образовательной деятельности Учреждения;

3) обсуждает вопросы содержания, методов и планирования образовательного процесса Учреждения;

4) проводит всесторонний, глубокий анализ воспитательно-образовательной работы Учреждения;

5) отбирает и принимает комплексные и парциальные образовательные программы дошкольного образования для использования в Учреждении;

6) рассматривает вопросы повышения квалификации и аттестации педагогов;

7) организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;

8) принимает план мероприятий по улучшению условий образовательного процесса;

9) участвует в разработке годовых планов и программы развития Учреждения, Устава, дополнений и изменений в Устав по вопросам образования;

10) принимает годовой план работы Учреждения и учебный план;

11) рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг;

12) обсуждает отчеты педагогов по вопросам содержания образования, планирования;

13) обсуждает аналитические отчеты по результатам реализации основной образовательной программы Учреждения;

14) рассматривает отчеты Заведующего Учреждением о выполнении соглашений плана работы по обеспечению жизнедеятельности воспитанников;

15) рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями);

16) подводит итоги образовательной деятельности детского сада на основе анализа результатов достижений воспитанников;

17) принимает решения о награждении и поощрении педагогов, родителей (законных представителей) воспитанников и воспитанников Учреждения.

7.23. Педагогический совет Учреждения созывается Заведующим Учреждением по необходимости, но не реже 4 раз в год. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Учреждения.

7.24. Педагогический совет выбирает из своего состава председателя и секретаря. Протоколы педагогических советов подписываются председателем и секретарем.

7.25. Заседание Педагогического совета Учреждения правомочно принимать решения, если на нем присутствовало не менее двух третей педагогических работников Учреждения. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствовавших педагогов. Процедура голосования определяется Педагогическим советом Учреждения.

7.26. Решения Педагогического совета реализуются приказами Заведующего Учреждением.

7.27. Общее собрание работников Учреждения - постоянно действующий высший коллегиальный орган, объединяющий всех работников Учреждения, включая совместителей.

7.28. Общее собрание работников Учреждения действует бессрочно.

7.29. Общее собрание работников Учреждения собирается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Инициатором созыва Общего собрания работников Учреждения может быть Учредитель, Заведующий Учреждением, Управляющий совет Учреждения, первичная профсоюзная организация или не менее одной трети работников Учреждения, а в период забастовки орган, возглавляющий забастовку работников Учреждения.

7.30. Общее собрание работников Учреждения вправе принимать решения, если на нем присутствует более половины работников. По вопросу объявления забастовки Общее собрание работников Учреждения правомочно принимать решения, если на нем присутствовало не менее двух третей от общего числа работников. Решение Общего собрания работников Учреждения считается принятым, если за него проголосовало не менее половины работников, присутствующих на собрании.

7.31. Общее собрание работников Учреждения:

- 1) определяет основные направления деятельности Учреждения, перспективы его развития;
- 2) принимает Устав Учреждения, а так же изменения к нему;
- 3) принимает коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка Учреждения, правила оказания платных образовательных услуг, положение о Педагогическом совете, положение о мерах поощрения работников и воспитанников Учреждения, положение о социальной поддержке работников Учреждения, инструкции по охране труда, положение о комиссии по охране труда и другие локальные нормативные акты, относящиеся ко всем работникам Учреждения;
- 4) дает свои рекомендации по плану финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, заслушивает отчет заведующего Учреждением о его исполнении;
- 5) определяет критерии и показатели эффективности деятельности работников;
- 6) избирает представителей работников в органы и комиссии Учреждения, в том числе и в комиссию по трудовым спорам;
- 7) определяет тайным голосованием первичную профсоюзную организацию, которой поручает формирование представительного органа на переговорах с работодателем при заключении коллективного договора, если ни одна из первичных профсоюзных организаций не объединяет более половины работников Учреждения;
- 8) утверждает коллективные требования к работодателю;
- 9) принимает решение об объявлении забастовки;
- 10) рассматривает иные вопросы деятельности Учреждения, принятые Общим собранием работников Учреждения к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение Заведующим Учреждением.

7.32. Решения Общего собрания работников Учреждения реализуются приказами Заведующего Учреждением.

Раздел 8. Порядок реорганизации и ликвидации Учреждения.

8.1. Учреждение может быть реорганизовано, ликвидировано или изменен тип Учреждения в порядке, установленном действующим законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

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

8.3. Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Учреждения, включая критерии этой оценки (по типу Учреждения), порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений устанавливаются Администрацией Костромской области.

8.4. При ликвидации или реорганизации Учреждения, высвобождаемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.5. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с действующим законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, ликвидационной комиссией передается собственнику имущества.

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

8.7. Учреждение считается прекратившим свою деятельность после внесения записи об этом в единый государственный реестр юридических лиц.

9. Порядок внесения изменений в Устав и локальные правовые акты Учреждения

9.1. Устав Учреждения, изменения, вносимые в Устав, утверждаются Учредителем.

9.2. Устав Учреждения, изменения к нему регистрируются в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке. Устав вступает в силу со дня его государственной регистрации.

9.3. 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. Виды локальных актов: положения, правила, инструкции, программы, графики, штатное расписание, расписание занятий, приказы и распоряжения Заведующего Учреждением, решения органов управления и коллегиальных органов Учреждения.

9.4. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий воспитанников, формы, периодичность и порядок текущего контроля порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением родителями (законными представителями) воспитанников.

9.5. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает Заведующий Учреждением.

9.6. Локальные акты Учреждения, за исключением приказов Заведующего Учреждением, принимаются и согласовываются коллегиальными органами управления в соответствии с их компетенцией установленной настоящим Уставом. Вводятся в действие приказом директора Учреждения. После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Учреждения.

9.7. С локальными актами Учреждения работники Учреждения знакомятся под роспись. Локальные акты Учреждения доводятся до сведения воспитанников и их родителей (законных представителей).

9.8. Локальные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу.

10. Учёт и отчётность Учреждения

10.1. Учреждение осуществляет индивидуальный учёт результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах данных об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях в порядке, установленном действующим законодательством.

10.2. Бухгалтерский учёт и отчётность Учреждения осуществляются в порядке, установленном действующим законодательством.

10.3. Учреждение предоставляет Учредителю отчёт о своей деятельности в сроки и порядке, установленном действующим законодательством и муниципальными нормативными правовыми актами.

10.4. Должностные лица Учреждения несут ответственность за искажение отчетности, установленную законодательством Российской Федерации.

10.5. Учреждение обеспечивает учёт, сохранность, своевременный контроль и подготовку документов, образовавшихся в результате ее деятельности, к передаче на государственное хранение в соответствии с правилами, установленными Государственной архивной службой. Учреждение создает необходимые условия для долговременного хранения документов по

личному составу и своевременного исполнения по ним запросов социально-правового характера.

ДЕН
ЦИИ
НСК
СТИ
73



Инспекция № 7
ФНС России

Выдано Алексей Рынды
государственной регистрации

№ дело 009 2015 года

ОГРН 1084434001428

ГРН 2154434065594

Должность Исполн.

Подпись [Signature]



Управляющий делами администрации
С.Р. Филиппка

И скреплено печатью
[Signature]

Прошито, пронумеровано
[Signature]