

Межрайонная инспекция Федеральной  
налоговой службы № 9 по Орловской области  
внесено в Единый государственный реестр  
юридических лиц  
Рег. № 2155448133302  
«02.08.2015»

«УТВЕРЖДЕНО»

приказом отдела образования, молодежной  
политики, физической культуры и спорта  
администрации Залегощенского района  
Орловской области  
от «24» августа 2015 года № 157  
Начальник отдела Зубова И.В. Зубова



## У С Т А В

**Муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
«Верхне-Скворченский детский сад»  
Залегощенского района Орловской области  
(новая редакция)**

с.Верхнее Скворчее  
2015 год

## 1. Общие положения.

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Верхне-Скворченский детский сад» Залегощенского района Орловской области (далее Учреждение) создано путем выделения из состава муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Верхне-Скворченская основная общеобразовательная школа» Залегощенского района Орловской области согласно Постановлению администрации Залегощенского района Орловской области от 04.06.2012 г. № 307.

1.2. Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Верхне-Скворченский детский сад» Залегощенского района Орловской области

1.3. Сокращенное наименование Учреждения: МБДОУ «Верхне-Скворченский детский сад» Залегощенского района Орловской области.

Оба наименования равнозначны.

1.4. Фактический адрес Учреждения: 303564, Россия, Орловская область, Залегощенский район, с.Верхнее Скворчее, улица Центральная, д.8

1.5. Юридический адрес Учреждения: 303564, Россия, Орловская область, Залегощенский район, с.Верхнее Скворчее, улица Центральная, д.8

1.6. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Орловской области, муниципальными правовыми актами Залегощенского района, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, а также настоящим Уставом и локальными актами Учреждения, заключаемыми Учреждением договорами.

1.7. Учредителем Учреждения является муниципальное образование – Залегощенский район Орловской области. Функции и полномочия Учредителя осуществляет администрация Залегощенского района Орловской области в лице отдела образования, молодежной политики, физической культуры и спорта администрации Залегощенского района (в дальнейшем именуемое - Учредитель). Учреждение является некоммерческой организацией, созданной для оказания муниципальных услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий в сфере образования.

Место нахождения Учредителя: 303560, Орловская область, Залегощенский район, пгт. Залегощь, ул. Горького, д.22.

Отношения между Учредителем и Учреждением определяются договором, заключенным между ними в соответствии с законодательством РФ и на основании настоящего Устава.

1.8. Организационно - правовая форма: учреждение.

Тип учреждения: бюджетное.

Тип образовательной организации: дошкольное образовательное учреждение.

1.9. Учреждение является юридическим лицом, действует на основании Устава, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства, а также счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации, печать с полным и сокращенным наименованием на русском языке, штампы и бланки со своим наименованием и другие реквизиты.

1.10. В соответствии с действующим законодательством Учреждение вправе от своего имени заключать договоры, соглашения, совершать иные сделки, приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом, ответчиком и третьим лицом в суде.

1.11. Права юридического лица у Учреждения в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, направленной на подготовку воспитательно - образовательного процесса

дошкольников, возникают с момента регистрации, подтвержденной соответствующим свидетельством.

1.12. Право на осуществление образовательной деятельности возникает у Учреждения с момента выдачи ему лицензии. Лицензирование образовательной деятельности осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

1.13. Отношения Учреждения с детьми и родителями (законными представителями) регулируются настоящим Уставом и договором между Учреждением и родителями (законными представителями).

1.14. Деятельность Учреждения ориентирована на комплексное всестороннее развитие ребенка, удовлетворение его потребностей в эмоционально-личностном развитии, развитие его творческих способностей и интересов, адаптацию к жизни в обществе.

1.15. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

Учреждение имеет право вступать в педагогические, научные и иные объединения, имеет право принимать участие в работе различных конференций.

1.16. В Учреждении образование носит светский характер.

В Учреждении создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) не допускаются. Принуждение воспитанников к вступлению в общественные объединения, в том числе в политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений и участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

1.17. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

## 2. Цели, задачи деятельности учреждения и их реализация.

2.1. Учреждение осуществляет обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства, обеспечивает охрану здоровья и создание благоприятных условий для развития детей.

Дошкольное образование – один из уровней общего образования.

2.2. Основными целями Учреждения являются:

- повышение социального статуса дошкольного образования;
- обеспечение государством равенства возможностей для каждого ребенка в получении качественного дошкольного образования;
- обеспечение государственных гарантий уровня и качества дошкольного образования на основе единства обязательных требований к условиям реализации образовательных программ дошкольного образования, их структуре и результатам их освоения;
- сохранение единства образовательного пространства Российской Федерации относительно уровня дошкольного образования.

2.3. Задачами Учреждения являются:

- охраны и укрепления физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;
- обеспечения равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка в период дошкольного детства независимо от места жительства, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья);

- обеспечения преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ различных уровней (далее - преемственность основных образовательных программ дошкольного и начального общего образования);
  - создания благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развития способностей и творческого потенциала каждого ребенка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром;
  - объединения обучения и воспитания в целостный образовательный процесс на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества;
  - формирования общей культуры личности детей, в том числе ценностей здорового образа жизни, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребенка, формирования предпосылок учебной деятельности;
  - обеспечения вариативности и разнообразия содержания Программ и организационных форм дошкольного образования, возможности формирования Программ различной направленности с учетом образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья детей;
  - формирования социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей;
  - обеспечения психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.
- 2.4. Для реализации основных задач Учреждение имеет право:
- самостоятельно разрабатывать, принимать и реализовывать образовательные программы дошкольного образования в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования;
  - выбирать формы, средства и методы воспитания и обучения детей, а также учебные и методические пособия;
  - самостоятельно разрабатывать и утверждать план работы Учреждения, учебный план и расписание занятий;
  - оказывать образовательные услуги, в т.ч. платные, предусмотренные действующим законодательством, с учетом потребности семьи, на основе Договора об образовании, с учетом запросов потребностей родителей (законных представителей).

### 3. Организация образовательного процесса.

3.1. Язык обучения и воспитания детей определяется локально-нормативным актом Учреждения.

3.2. Порядок комплектования Учреждения определяется Учредителем.

3.3. Основной структурной единицей Учреждения является группа детей дошкольного возраста.

Количество групп в Учреждении устанавливается администрацией Учреждения по согласованию с Учредителем, исходя из имеющихся условий, с учетом санитарных норм. В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

3.4. Предельная наполняемость групп устанавливается в зависимости от возраста

воспитанников и в соответствии с действующими «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций».

3.5. Учреждение обеспечивает воспитание, обучение и развитие, а также присмотр, уход и оздоровление детей в возрасте от двух месяцев до семи лет при наличии соответствующих условий.

3.6. Порядок приёма и отчисления воспитанников, сохранения за ними места определяется локальными нормативными актами Учреждения.

3.7. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности Учреждения.

3.8. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающими в процессе обучения, воспитания, присмотра, ухода и оздоровления детей.

3.9. Родительскую плату за присмотр и уход за ребенком, взимаемую с родителей (законных представителей), ее размер устанавливает Учредитель, если иное не установлено действующим законодательством Российской Федерации. Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке.

3.10. В целях материальной поддержки воспитания и обучения воспитанников, посещающих Учреждение, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за воспитанниками в Учреждении.

3.11. Порядок обращения за получением компенсации и порядок ее выплаты устанавливаются органами государственной власти субъектов Российской Федерации.

3.12. Режим работы в Учреждении устанавливается в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка.

3.13. Учреждение обеспечивает сбалансированный режим рабочего дня и рациональную организацию всех видов деятельности.

3.14. Учреждение устанавливает максимальный объем нагрузки детей во время образовательной деятельности, в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях.

3.15. Деятельность детей в свободное от образовательной деятельности время организуется с учетом особенностей состояния их здоровья и интересов, направлена на удовлетворение их потребностей, в том числе физиологических (сон, питание, пребывание на свежем воздухе и др.), познавательных, творческих, потребности в общении.

3.16. Продолжительность обучения и воспитания на каждом этапе - 1 учебный год.

3.17. Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении. Установлено питание, предусмотренное санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами Российской Федерации. Питание детей в Учреждении осуществляется в соответствии с примерным меню.

3.18. Организация питания в Учреждении осуществляется администрацией Учреждения в соответствии с действующими натуральными нормами питания, нормативными актами по организации питания детей дошкольного возраста, требованиями законодательства в сфере санитарного благополучия населения

3.19. Контроль качества питания, вкусовых качеств пищи, разнообразия блюд,

витаминизации блюд, закладки продуктов питания, соблюдения правил кулинарной обработки, норм выхода блюд, санитарного состояния пищеблока, правильности хранения продуктов, соблюдения сроков их реализации возлагаются на администрацию, повара Учреждения.

3.20. Медицинское обслуживание детей в Учреждении обеспечивается МБУЗ «Залегощенская ЦРБ» по договору в лице «Верхнеспворченского ФАП». Фельдшер и персонал Учреждения несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно – профилактических мероприятий, соблюдение санитарно – гигиенических норм, режима деятельности Учреждения.

3.21. Помещение Учреждения должно отвечать санитарно-гигиеническими требованиям и правилам пожарной безопасности.

#### **4. Содержание образовательного процесса.**

4.1. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется образовательными программами дошкольного образования. Образовательные программы дошкольного образования разрабатываются и утверждаются Учреждением. Учреждение самостоятельно выбирает программы из комплекса вариативных программ, а также разрабатывает собственные (авторские) программы на основе основной общеобразовательной программы дошкольного образования, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

4.2. Образовательная программа дошкольного образования обеспечивает разностороннее развитие детей с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

4.3. При реализации образовательных программ могут использоваться различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

4.4. Методические издания, используемые при реализации образовательных программ дошкольного образования, определяются Учреждением с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов, а также образовательных программ дошкольного образования и образовательных программ начального общего образования.

4.5. Учреждение устанавливает последовательность, продолжительность деятельности детей, сбалансированность ее видов, исходя из условий Учреждения, содержания образовательной программы.

4.6. Организация образовательного процесса в Учреждении строится на основе годового плана, разрабатываемого самостоятельно в соответствии с общеобразовательной программой дошкольного образования и регламентируется расписанием занятий.

4.7. Образовательный процесс включает в себя гибкое содержание и педагогические технологии, обеспечивающие индивидуальное, личностно-ориентированное развитие ребенка.

4.8. Организация учебно-воспитательной работы предусматривает обеспечение развития различных видов деятельности с учетом возможностей, интересов, потребностей самих детей. Отношения воспитанников и персонала Учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с его индивидуальными особенностями.

4.9. Учреждение обеспечивает развитие творческих способностей детей в рамках

многовозрастных и разновозрастных объединений с учетом интересов и склонностей детей, создает целесообразную развивающую предметно-пространственную среду.

## 5. Участники образовательного процесса.

5.1. Участниками образовательного процесса являются воспитанники, педагогические работники и родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников.

5.2. Отношения участников образовательного процесса строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей.

5.3. Учреждение обеспечивает права каждого воспитанника в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, принятой 44 сессией Генеральной Ассамблеи ООН, действующим законодательством Российской Федерации, Уставом, договором между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника.

5.4. Ребенку гарантируется:

- охрана жизни и здоровья;
- защита от всех форм физического и психического насилия, защита его чести и достоинства;
- получение образования в соответствии с основной общеобразовательной программой дошкольного образования;
- развитие творческих способностей и интересов;
- удовлетворение потребности в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей (питание, сон, отдых) в соответствии с его возрастом, индивидуальными особенностями развития;
- предоставление игр, игрушек, оборудования, учебных пособий;
- получение квалифицированной помощи в коррекции имеющихся отклонений в развитии.

5.5. Родители (законные представители) имеют право:

- знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
- принимать участие в управлении Учреждения, в форме определяемой настоящим Уставом;
- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;
- заслушивать отчеты администрации и педагогов Учреждения о ходе, содержании и результатах образовательного процесса, оздоровительной работы с детьми;
- получать дополнительные (платные) образовательные услуги, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;
- вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации дополнительных (платных) образовательных услуг;
- защищать законные права и интересы детей, использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов воспитанника;
- принимать участие и выражать свое мнение на родительских собраниях;
- присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях, определенных договором между Детским садом и родителями (законными представителями) воспитанника;
- досрочно расторгать договор, заключенный с Учреждением;
- вносить добровольные пожертвования и целевые взносы для развития Учреждения.

5.6 Родители (законные представители) обязаны:

- обеспечить получение детьми дошкольного образования;
- соблюдать Устав, правила внутреннего распорядка Учреждения, требования локальных нормативных актов;
- уважать честь и достоинство воспитанников и работников;
- соблюдать условия договора об образовании между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника, посещающего Учреждение;
- своевременно вносить плату за содержание ребенка в Учреждение;
- нести ответственность за воспитание своего ребенка;
- оказывать Учреждению помощь в реализации его уставных задач;
- ежедневно лично передавать воспитателю и забирать ребенка у воспитателя из Учреждения;
- иные права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников устанавливаются иными федеральными законами, договором между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника.

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

5.8. Педагогические работники Учреждения имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- на работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации, в соответствии с заключенным с работодателем трудовым договором;
- на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- на полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- на оплату труда за выполнение функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- 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;
- на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- на аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию;
- на тайну своих персональных данных;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

5.9. Педагогические работники Учреждения обязаны:

- соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, условия трудового договора и должностной инструкции, приказы и иные локальные нормативные акты Учреждения, принимаемые в установленном порядке, правила по технике безопасности и пожарной безопасности, правила личной гигиены;
- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательных программ в соответствии с



- утвержденным учебным планом;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
  - уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
  - применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
  - учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями (медицинскими работниками);
  - взаимодействовать с семьями воспитанников, посещающих Учреждение, для обеспечения их полноценного развития и образования;
  - своевременно и качественно оформлять документацию, соответствующую занимаемой должности (выполняемой работе) и должностным обязанностям;
  - бережно относиться к имуществу Учреждения, имуществу других работников, воспитанников и их родителей (законных представителей);
  - систематически повышать свой профессиональный уровень;
  - проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности (за исключением педагогических работников, имеющих соответствующую квалификационную категорию) в порядке, установленном законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения;
  - проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
  - эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, электроэнергию, топливо и другие материальные ресурсы.

5.10. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается образовательная, воспитательная работа, индивидуальная работа с воспитанниками, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с воспитанниками. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

5.11. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников Учреждения определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Учреждения, трудовым договором, графиками работы в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

5.12. Для педагогических работников Учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю. Учебная нагрузка педагогического работника Учреждения регулируется трудовым договором.

## 6. Управление Учреждением.

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с Федеральным законом «Об

образовании в Российской Федерации» на принципах демократичности, открытости, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья человека, свободного развития личности. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов самоуправления коллектива и единоначалия.

6.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является руководитель Учреждения (заведующий), который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Учредителем, действует без доверенности от имени Учреждения.

6.3. Руководитель Учреждения действует на основании законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Орловской области, настоящего Устава и трудового договора. Он подотчетен в своей деятельности Учредителю, а также отделу по имуществу администрации Залегощенского района по вопросам, связанным с использованием закрепленного за Учреждением муниципального имущества, а также иным органам исполнительным муниципального образования в пределах их компетенции.

6.4. К компетенции руководителя в области управления Учреждением относятся самостоятельное определение и утверждение структуры Учреждения, его штатный и квалификационный состав, назначение и освобождение от должности работников Учреждения согласно трудовому договору, поощрение работников Учреждения, наложение взысканий, определение их обязанностей, графика работы.

6.5. Руководитель в пределах своей компетенции:

- издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения,
- планирует и организует учебно-воспитательный процесс, осуществляет контроль за его ходом и результатами;
- создает необходимые условия для организации учебной, воспитательной работы;
- отвечает за качество и эффективность работы Учреждения, несет ответственность за соблюдение требований охраны прав воспитанников и работников;
- содействует деятельности органов самоуправления Учреждения;
- действует от имени Учреждения и решает иные вопросы, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждения, определенную настоящим Уставом.

6.6. Руководитель Учреждения несет персональную ответственность за организацию и осуществлению мероприятий по гражданской обороне, обеспечивает учет и сохранность архивных документов, в том числе документов по личному составу.

6.7. Руководитель Учреждения имеет право:

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- издавать приказы, распоряжения и инструкции, обязательные для исполнения всеми работниками и родителями воспитанников Учреждения;
- в пределах своей компетенции;
- поощрять работников Учреждения;
- привлекать работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- представлять интересы Учреждения без доверенности во всех организациях и учреждениях;
- приостанавливать решения коллегиальных органов управления Учреждением в случае, если имеет место нарушение действующего законодательства;
- повышать квалификацию;
- распоряжаться денежными средствами, предоставленными Учредителем, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;
- открывать лицевой счет (счет) в установленном порядке, в соответствии с

законодательством Российской Федерации;

- заключать договоры (контракты), выдать доверенности в пределах своей компетенции;
- назначать представителей в комиссию по трудовым спорам Учреждения;
- осуществлять подбор, прием на работу, расстановку работников Учреждения на условиях трудового договора и нести ответственность за уровень их квалификации;
- утверждать штатное расписание в пределах выделенных средств фонда оплаты труда по согласованию с Учредителем;
- утверждать расписания и графиков работ Учреждения;
- распределять учебную нагрузку, заработную плату работникам Учреждения, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размеры премирования и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся средств;
- непосредственно обеспечивать осуществление образовательного процесса в соответствии с настоящим Уставом, лицензией, дополнительным соглашениям, кроме случаев, специально предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- контролировать деятельность педагогических работников, в том числе путем посещения занятий, режимных моментов и всех других воспитательных мероприятий;
- утверждать приказом авторские и авторизованные учебные программы;
- иные права в соответствии с действующим законодательством.

#### 6.8. Руководитель Учреждения обязан:

- соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Орловской области, нормативных правовых актов органов местного самоуправления, настоящего Устава, коллективного договора, локальных нормативных актов Учреждения, трудового договора;
- обеспечивать эффективную деятельность Учреждения и его структурных подразделений, организацию административно-хозяйственной и иной деятельности Учреждения;
- обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств Учреждения, а также имущества, переданного в оперативное управление Учреждению;
- обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Учреждения;
- обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с действующим законодательством;
- требовать соблюдения работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка;
- обеспечивать выплату в полном размере заработной платы, пособий и иных выплат работникам Учреждения в соответствии с действующим законодательством, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами;
- обеспечивать выполнение требований действующего законодательства по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;
- обеспечивать соблюдение действующего законодательства при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных действующим законодательством налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены действующим законодательством;
- не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных

- обязанностей;
- представлять работодателю проекты планов деятельности Учреждения и отчеты об исполнении этих планов в порядке и сроки, установленные действующим законодательством;
- осуществлять при расторжении трудового договора передачу дел Учреждения вновь назначенному руководителю в установленном порядке;
- выполнять иные обязательства, предусмотренные действующим законодательством.

6.9. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления Учреждения, к которым относятся: Общее собрание работников, Педагогический совет, Родительский комитет.

Решения коллегиальных органов управления Учреждением носят рекомендательный характер. Решение, утвержденное приказом заведующего Учреждения, носит обязательный характер.

6.10. Общее собрание работников реализует право работников Учреждения на участие в управлении Учреждением, является высшим органом самоуправления, не выступает от имени Учреждения, действует бессрочно.

В состав Общего собрания работников входят все работники Учреждения, работающих на основании трудового договора.

Общее собрание работников избирает путем открытого голосования из своего состава председателя и секретаря сроком на 2 года.

К компетенции Общего собрания работников относятся:

- принятие Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- обсуждение изменений и дополнений в устав Учреждения;
- принятие решения о необходимости коллективного договора, заслушивание отчёта руководителя Учреждения о выполнении коллективного договора в случае его принятия;
- определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам Учреждения;

избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам Учреждения;

- утверждение и направление руководителю Учреждения требований, выдвинутых работниками и (или) представительным органом работников Учреждения, в целях разрешения коллективного трудового спора;
- принятие локальных нормативных актов, регламентирующих оплату труда и стимулирование работников Учреждения;
- избрание членов комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам Учреждения;
- иные вопросы в соответствии с действующим законодательством.

Общее собрание работников считается правомочным, если на нем присутствует более половины списочного состава работников Учреждения на дату проведения собрания. Решение Общего собрания работников принимается большинством голосов работников, присутствующих на собрании, при равенстве голосов голос председательствующего является решающим. Процедура голосования определяется Общим собранием работников.

Общее собрание работников проводится не реже 1 раза в год. Внеочередное Общее собрание работников Учреждения проводится по требованию одной трети его состава, руководителя Учреждения.

Ход Общего собрания работников и его решения оформляются протоколами. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания работников.

6.11. Педагогический совет – постоянно действующий коллегиальный орган управления Учреждением. Педагогический совет функционирует в целях развития и совершенствования образовательного процесса Учреждения, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников Учреждения, от имени Учреждения не

выступает, действует бессрочно.

В состав Педагогического совета входят все педагоги Учреждения. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствуют не менее половины его состава. Решение принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих. Председателем Педагогического совета Учреждения является заведующий. Заведующий своим приказом назначает на год секретаря Педагогического совета. Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы, но не реже трёх раз в течение учебного года.

Заседания Педагогического совета протоколируются и подписываются председателем Педагогического совета и секретарём. Протоколы хранятся в Учреждении постоянно.

#### 6.12. Компетенция педагогического совета:

- определяет направления воспитательно-образовательной деятельности Учреждения, утверждает образовательные программы для педагогической деятельности Учреждения;
- разрабатывает и утверждает учебные планы, расписание занятий;
- обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования, форм и методов обучения;
- рассматривает вопросы внедрения и обобщения новых методик и технологий, педагогического опыта;
- представляет педагогических работников к различным видам поощрений, утверждает характеристики педагогических работников, представляемых к ведомственным наградам;
- рассматривает вопросы переподготовки кадров и повышения квалификации отдельных работников;
- разрабатывает и утверждает типовой договор с родителями;
- заслушивает отчёты заведующего Учреждением, педагогов;
- решает иные вопросы, возникшие в ходе педагогической деятельности.

6.13. Родительский комитет является формой самоуправления, существующей в Учреждении, который представляет интересы родителей воспитанников в Учреждении и избирается на общем собрании родителей (законных представителей) сроком на один учебный год, не выступает от имени Учреждения.

#### 6.14. Порядок избрания членов родительского комитета и организация работы:

- члены родительского комитета избираются из числа родителей (законных представителей) воспитанников. Количество членов родительского комитета определяется общим собранием родителей (законных представителей);
- члены родительского комитета работают на безвозмездной основе;
- председатель и секретарь родительского комитета избираются членами родительского комитета на своем заседании;
- заседания родительского комитета проводятся в соответствии с планом работы, но не реже одного раза в квартал, а также по мере необходимости. Внеочередные заседания родительского комитета могут созываться по требованию не менее половины членов родительского комитета;
- заседание является правомочным, а решения законными, если на заседании присутствовало не менее двух третей состава и решение принято не менее чем половиной списочного состава членов родительского комитета;
- на заседаниях родительского комитета ведутся протоколы, которые подписываются председателем и секретарем;
- решения родительского комитета, принятые в пределах его полномочий, доводятся до сведения всех заинтересованных лиц.

#### 6.15. Родительский комитет содействует:

- организации и совершенствованию образовательного процесса,
- организации и улучшению условий труда педагогических и других работников

Учреждения;

- совершенствованию материально-технической базы Учреждения;
- организации конкурсов, соревнований, праздников и других массовых мероприятий

общеобразовательного учреждения.

6.16. В качестве общественных организаций в Учреждении действуют групповые родительские комитеты, которые содействуют объединению усилий семьи и Учреждения в деле обучения и воспитания детей, оказывают помощь в определении и защите социально незащищенных воспитанников.

6.17. Родительские комитеты в группах избираются на групповых родительских собраниях в количестве, соответствующем решению этих собраний. Члены родительских комитетов избирают из своего состава председателя, секретаря и двух представителей в родительский комитет Учреждения.

## 7. Права, обязанности, ответственность работников Учреждения.

7.1. Учреждение является работодателем для персонала Учреждения. Трудовые отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором, заключенным между заведующим Учреждения и работником, условия которого не должны противоречить законодательству Российской Федерации о труде, правилам внутреннего трудового распорядка и штатным расписанием. На основании трудового договора заведующий Учреждения издает приказ о приеме на работу и объявляет этот приказ под расписку работнику.

7.2. Необходимый перечень должностей и профессий работников Учреждения устанавливается штатным расписанием в соответствии с профилем и потребностью Учреждения в кадрах.

7.3. В своей деятельности сотрудники руководствуются Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания, трудовым законодательством, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами Учреждения, в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями заведующего, должностными инструкциями, соблюдают Конвенцию о правах ребенка.

7.4. К трудовой деятельности в учреждение не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности.

К педагогической деятельности не допускаются:

- лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговора суда;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевание, предусмотренное перечнем, утверждённым федеральным

органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

7.5. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессиональную педагогическую подготовку, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должностям и полученной специальности, подтвержденной документами об образовании.

7.6. Для поступления на работу в Учреждение граждане обязаны представить следующие документы:

- заявление;
- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- свидетельство о присвоении ИНН;
- справка об отсутствии судимости;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний, квалификации или подготовки;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для работы с детьми;
- поступающие по совместительству предъявляют копию трудовой книжки, справку с места основной работы с указанием должности и графика работы.

7.7. При приеме на работу администрация Учреждения знакомит принимаемого на работу работника под расписку со следующими документами:

- Уставом;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностными инструкциями;
- приказом и инструкциями по охране труда и соблюдению правил техники безопасности;

- коллективным договором;
- инструкциями об охране жизни и здоровья ребёнка;
- другими документами, регулирующими деятельность Учреждения.

7.8. Права Работников, осуществляющие вспомогательные функции в Учреждении:

- право на занятие иных должностей, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам;
- права, обязанности и ответственность работников Учреждения, занимающих должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами;
- на оборудование рабочего места по установленным нормам, обеспечивающим возможность выполнения ими должностных обязанностей;
- вносить предложения по совершенствованию работы Учреждения и технического обслуживания Учреждения;
- на условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены;

- на отдых, включая ограничение рабочего времени, предоставление выходных и нерабочих праздничных дней, оплачиваемого ежегодного отпуска;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации.

#### 7.9. Работники должны знать:

- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- положения и инструкции Учреждения;
- структуру образовательного учреждения, его кадрового состава;
- правила эксплуатации оргтехники, пользования приемно-переговорными устройствами и другой техникой в соответствии с должностными инструкциями;
- этику общения с воспитанниками, родителями, работниками Учреждения;
- правила внутреннего трудового распорядка Учреждения, правила по охране труда и пожарной безопасности, иные локальные нормативные акты Учреждения.

#### 7.10. Работники обязаны:

- осуществлять свою трудовую деятельность в соответствии с трудовым договором;
- исполнять приказы, распоряжения и поручения руководства Учреждения;
- обеспечивать высокую культуру своей производственной деятельности;
- поддерживать и повышать уровень своей квалификации, необходимый для исполнения трудовых обязанностей;
- незамедлительно сообщить заведующему Учреждения о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

#### 7.11. Ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, законных распоряжений заведующего Учреждением и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей работники несут дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.
- за нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил, работники привлекаются к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.
- за виновное причинение Учреждению или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей работники, осуществляющие вспомогательные функции в Учреждении, несут материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

7.12. Иные права, обязанности и ответственность работников образовательных организаций, занимающих должности, указанные в части 1 статьи 52 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми



договорами.

7.13. Оплата труда работников устанавливается на основе действующих законодательных и нормативных актов, регулирующих вопросы оплаты труда в муниципальных Учреждениях.

## **8. Имущество и финансово - хозяйственная деятельность Учреждения**

8.1. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности Залегощенского района и закреплено за Учреждением на праве оперативного управления. Полномочия собственника в отношении закрепленного за учреждением муниципального имущества осуществляет отдел по управлению муниципальным имуществом администрации Залегощенского района.

8.2. Источниками формирования имущества Учреждения, в том числе финансовых ресурсов, являются:

- финансовое обеспечение, поступающее из бюджета Залегощенского района в форме субсидий на выполнение муниципального задания;
- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;
- имущество, приобретенное за счёт денежных средств, полученных в результате уставной деятельности или выделенных для приобретения такого имущества;
- средства, выделяемые целевым назначением в соответствии с целевыми программами;
- доходы от оказания платных услуг сверх утвержденного муниципального задания;
- добровольные благотворительные пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц, в том числе родителей (законных представителей) воспитанника;
- иные источники, не противоречащие законодательству.

8.3 Учреждение вправе владеть и пользоваться закрепленным за ним имуществом в пределах, установленных Гражданским Кодексом Российской Федерации. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

8.4 Администрация Залегощенского района в лице отдела по управлению муниципальным имуществом вправе закреплять муниципальное недвижимое имущество за Учреждением на праве оперативного управления и изымать у Учреждения излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению недвижимое имущество и распоряжаться им по своему усмотрению.

8.5 Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения направлена на реализацию уставных целей и задач осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым Учреждение вправе распоряжаться в силу закона), а также передача такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований закона может быть признана недействительной по иску Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке

знала и должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя Учреждения.

8.7. Учреждение не вправе совершать без одобрения Учредителя сделки, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом «О некоммерческих организациях».

В случаях, если заведующий Учреждения имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки:

- он обязан сообщить о своей заинтересованности Учредителю до момента принятия решения о заключении сделки;
- сделка должна быть одобрена Учредителем.

8.8. В своей деятельности, приносящей доход, Учреждение попадает под действие законодательства Российской Федерации в области предпринимательской деятельности, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

8.9. Плоды, продукции и доходы от использования имущества Учреждения, находящегося в оперативном управлении, а также по договорам или иным основаниям, поступают в оперативное управление Учреждения.

8.10. Доходы Учреждения, полученные от деятельности, приносящей доход, после уплаты налогов, сборов и других обязательных платежей, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Орловской области, Залоговского района поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

8.11. Учреждение для достижения целей, ради которых оно создано, имеет право осуществлять деятельность, приносящую доход, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

К деятельности, приносящей доход, относятся:

- содержание детей в Учреждении, присмотр и уход за ними;
- предоставление платных дополнительных образовательных услуг;
- привлечение спонсорской помощи;
- благотворительные и добровольные пожертвования физических и (или) юридических лиц;
- целевые взносы физических и (или) юридических лиц;
- сдача макулатуры и металлолома;
- получение грантов;
- иные доходы в соответствии с действующим законодательством.

8.12. Учреждение может выполнять работы и оказывать услуги по ценам, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Право Учреждения осуществлять деятельность, на занятие которой необходимо получение лицензии, возникает с момента получения такой лицензии или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законом или иными правовыми актами.

8.13. Учреждение вправе оказывать населению, предприятиям, учреждениям и организациям платные дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные соответствующими образовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами. Платные образовательные услуги в Учреждении не могут быть оказаны взамен (вместо) образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета. Платные дополнительные образовательные услуги оказываются на основании договора. Платные дополнительные образовательные услуги осуществляются при наличии соответствующей лицензии (разрешения) на указанный вид деятельности. Платные дополнительные услуги в Учреждении могут быть обучающие, развивающие и оздоровительные.

К обучающим и развивающим платным дополнительным образовательным услугам Учреждения относятся:

- реализация образовательных программ за пределами основной образовательной программы дошкольного образования, определяющих статус Учреждения, при условии, что данные программы не финансируются из бюджета;
- кружки, секции, где реализуются образовательные (дополнительные) программы, при условии, что данные программы не финансируются из бюджета;
- индивидуальное и групповое обучение по программам адаптации детей.

К оздоровительным платным дополнительным услугам относятся мероприятия, обеспечивающие укрепление здоровья:

- лечебная физическая культура;
- гимнастика, аэробика, ритмика.

8.14. Порядок предоставления платных услуг регламентируется локальным нормативным актом Учреждения.

## **9. Порядок принятия локальных нормативных актов.**

9.1. Деятельность Учреждения регламентируется законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним, в пределах своей компетенции иными локальными нормативными актами.

9.2. Локальными нормативными актами, регламентирующими деятельность Учреждения, являются:

- Правила
- Программы
- Положения
- Штатное расписание
- Учебный план
- Расписания
- Инструкции
- Должностные инструкции
- Приказы и распоряжения заведующего Учреждением
- Договора, соглашения, контракты
- Акты
- Решения органов самоуправления МБДОУ «Верхне-Скворченский детский сад» Залегощенского района Орловской области
- Планы работы

Учреждение вправе разрабатывать другие локальные акты и нормативные документы в процессе своей деятельности в соответствии с действующим законодательством.

9.3. Локальные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу и действующему законодательству Российской Федерации.

9.4. Локальные нормативные акты Учреждения утверждаются приказом заведующего Учреждения, за исключением случаев участия коллегиальных органов в таком утверждении.

9.5. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Учреждения, учитывается мнение общего собрания трудового коллектива, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников Учреждения.

9.6. Коллективным договором, соглашениями может быть предусмотрено принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с представительным органом работников Учреждения – Общим собранием трудового коллектива.

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

## **10. Ликвидация и реорганизация Учреждения, порядок внесения изменений в Устав.**

10.1. Прекращение деятельности Учреждения может осуществляться в виде его ликвидации либо реорганизации на условиях и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

10.2. Ликвидация Учреждения может быть осуществлена по решению администрации Залегощенского района или по решению суда на основании и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Орловской области.

10.3. При реорганизации и ликвидации Учреждения, работникам обеспечиваются гарантии и компенсации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.4. При реорганизации Учреждения вносятся необходимые изменения в Устав и Единый государственный реестр юридических лиц. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения или их части к его правопреемнику в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.5. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и т.д.) передаются правопреемнику в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

10.6. Ликвидация Учреждения влечет прекращение его прав и обязанностей без их перехода в порядке правопреемства к другим лицам, при этом имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по ее обязательствам, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества и должны быть направлены на цели развития образования.

10.7. При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки учета, лицевые счета и т.д.) передаются на государственное хранение в архив по месту нахождения Учреждения.

Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

10.8. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение прекратившим свое существование после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

10.9. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

10.10. Изменения типа Учреждения в целях создания казенного или автономного учреждения осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

10.11. Настоящий Устав вступает в силу с момента его государственной регистрации и действует на весь срок деятельности Учреждения. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящий Устав осуществляется в соответствии с порядком утверждения устава бюджетного учреждения и внесения в него изменений, утвержденным администрацией Залегощенского района Орловской области.

10.12. В случае если одно или несколько положений настоящего Устава будут признаны недействительными, другие положения продолжают действовать.

10.13. Изменения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством РФ.

Принято,  
пронумеровано и  
скреплено печатью  
20 (двадцать) листов  
Начальник отдела образования,  
молодёжной политики,  
физической культуры и спорта  
Администрации Залегощенского района  
Руководитель *Зубова* Зубова И.В.

