
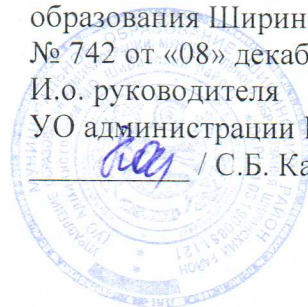


Утвержден  
приказом управления образования  
администрации муниципального  
образования Ширинский район  
№ 742 от «08» декабря 2016г.  
И.о. руководителя  
УО администрации МО Ширинский район  
 / С.Б. Каер



**Устав**  
**Муниципального бюджетного дошкольного**  
**образовательного учреждения**  
**детского сада № 9 «Малыш»**  
**(МБДОУ детский сад № 9 «Малыш»)**

## 1. Общие положения.

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 9 «Малыш» (далее – Учреждение) создано для выполнения работ, оказания услуг по организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования.

Учреждение является правопреемником муниципального Фыркальского дошкольного образовательного учреждения детского сада № 3.

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности, создано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.3. Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 9 «Малыш»

Сокращенное наименование: МБДОУ детский сад № 9 «Малыш».

Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип учреждения: бюджетное.

Тип образовательной организации: дошкольная образовательная организация.

1.4. Место нахождения Учреждения (юридический адрес): 655200,

Республика Хакасия, Ширинский район, село Шира, улица Щетинина, д. 170.

1.5. Место осуществления образовательной деятельности: 655200,

Республика Хакасия, Ширинский район, село Шира, улица Щетинина, д. 170.

1.6 Учредителем Учреждения является муниципальное образование Ширинский район.

Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени муниципального образования Ширинский район осуществляет Управление образования администрации муниципального образования Ширинский район (далее - Учредитель).

Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Ширинский район.

От имени муниципального образования Ширинский район управляет и распоряжается муниципальным имуществом Управление муниципальным имуществом администрации муниципального образования Ширинский район (далее - Собственник).

1.7. Учреждение является юридическим лицом, созданным и зарегистрированным в соответствии с законодательством Российской Федерации, имеет имущество на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в установленном порядке в органах Федерального казначейства, печать, штамп, бланки и иные реквизиты, утвержденные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

1.8. Учреждение для достижения целей своей деятельности вправе приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в судах в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.9. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением Учредителем, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет выделенных Учредителем Учреждению средств, а также недвижимого имущества.

1.10. Учредитель не несет ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам Учредителя.

1.11. Учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации.

1.12. Учредитель формирует и утверждает муниципальные задания для Учреждения в соответствии с основными видами деятельности Учреждения.

1.13. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

1.14. Право на осуществление образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии.

1.15. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Конституцией Республики Хакасия, законами Республики Хакасия и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Хакасия, органов местного самоуправления и настоящим Уставом.

1.16. Учреждение самостоятельно формирует свою структуру, если иное не установлено федеральными законами.

1.17. Учреждение может иметь иные структурные подразделения, предусмотренные локальными нормативными актами.

Структурные подразделения Учреждения не являются юридическими лицами и действуют на основании настоящего устава и утвержденного положения о соответствующем структурном подразделении.

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

1.19. Учреждение осуществляет образовательную деятельность на русском языке.

1.20. Режим работы Учреждения определяется Учреждением самостоятельно и регламентируется локальным нормативным актом Учреждения.

## 2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является оказание услуг по реализации конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, обеспечение отдыха детей и создание условий для их культурной, спортивной и творческой деятельности.

2.3. Целями деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам различных видов, уровней и направлений в соответствии с пунктом 2.4 настоящего устава.

2.4. Основными видами деятельности Учреждения является реализация:

- основных общеобразовательных программ дошкольного образования;
- дополнительных общеразвивающих программ.

2.5. Учреждение осуществляет следующие виды деятельности, не являющиеся основными:

- организация деятельности групп кратковременного пребывания детей;
- организация питания обучающихся;
- присмотр и уход за детьми.

2.6. Учреждение создает необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

2.7. Учреждение определяет и устанавливает систему оплаты труда и поощрения работников Учреждения в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и муниципальными нормативными правовыми актами.

## 3. Образовательные программы

3.1. Учреждение реализует основные общеобразовательные программы:

3.1.1. Образовательные программы дошкольного образования.

3.2. Учреждение реализует дополнительные общеобразовательные программы - дополнительные общеразвивающие программы различной направленности (физкультурно-спортивной, художественной, социально-педагогической, туристско-краеведческой, естественно-научной, технической).

3.4. Обучение в Учреждении осуществляется в очной форме.

#### 4. Управление Учреждением

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

4.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения, является заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

4.3.1. Заведующий назначается и освобождается от занимаемой должности Учредителем: приказом руководителя управления образования администрации муниципального образования Ширинский район в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

4.3.2. Заведующему совмещение его должности с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне Учреждения не разрешается. Должностные обязанности заведующего не могут исполняться по совместительству.

4.3.3. Заведующий действует на основе законодательства Российской Федерации и Республики Хакасия, Устава Учреждения и в соответствии с заключенным трудовым договором (контрактом) с Управлением образования администрации муниципального образования Ширинский район. Права и обязанности заведующего, его компетенция в области управления Учреждением определяются в соответствии с законодательством в сфере образования и Уставом Учреждения.

4.3.4. Компетенция заведующего:

- осуществление руководства деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, с законодательством Республики Хакасия и иными нормативными правовыми актами и настоящим уставом;

- утверждение правил внутреннего распорядка воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

- контроль материально-технического обеспечения Учреждения, оборудования помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;

- предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

- утверждение штатного расписания;

- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

- утверждение образовательных программ Учреждения;

- утверждение локального нормативного акта, регламентирующего правила приема воспитанников в Учреждение;

- утверждение локального нормативного акта, регламентирующего порядок проведения самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников образовательной организации;
- создание условий для занятия воспитанников физической культурой и спортом;
- организация системной образовательной (учебно-воспитательной) и административно-хозяйственной деятельности Учреждения;
- обеспечение реализации федеральных государственных образовательных стандартов;
- формирование контингента воспитанников, обеспечение охраны их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод воспитанников и работников Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- определение стратегии, целей и задач развития Учреждения, принятие решения о программном планировании его работы, участии Учреждения в различных программах и проектах, обеспечение соблюдения требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности Учреждения и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в Учреждении;
- обеспечение объективности оценки качества образования воспитанников в Учреждении;
- осуществление разработки, утверждения (по согласованию с учредителем) и реализации программы развития Учреждения, образовательных программ Учреждения, учебного плана, календарного учебного графика;
- создание условий для внедрения инноваций, обеспечение формирования и реализации инициатив работников Учреждения, направленных на улучшение работы Учреждения и повышение качества образования, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;
- в пределах своих полномочий распоряжение бюджетными средствами, обеспечение результативности и эффективности их использования, открытие лицевых счетов Учреждения в территориальном органе Федерального казначейства;
- в пределах установленных средств формирование фонда оплаты труда с разделением его на базовую и стимулирующую часть;
- решение кадровых, административных, финансовых, хозяйственных и иных вопросов в соответствии с Уставом Учреждения;
- осуществление подбора и расстановки кадров, создание условий для непрерывного повышения квалификации работников;
- обеспечение установления заработной платы работников Учреждения, в том числе стимулирующей части (надбавок, доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников), выплат в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами (контрактами);
- принятие мер по обеспечению безопасности и условий труда, соответствующих требованиям охраны труда;
- принятие мер по обеспечению Учреждения квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, обеспечение формирования резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в Учреждении;
- организация и координация реализации мер по повышению мотивации работников к качественному труду, в том числе на основе их материального стимулирования, по повышению престижности труда в Учреждении, рационализации управления и укреплению дисциплины труда;
- создание условий, обеспечивающих участие работников в управлении Учреждением;
- утверждение локальных нормативных актов Учреждения, содержащие нормы трудового права, в том числе по вопросам установления системы оплаты труда с учетом мнения профессионального союза работников Учреждения;

- планирование, координация и осуществления контроля за работой филиалов, структурных подразделений, педагогических и других работников Учреждения;
- обеспечение эффективного взаимодействия и сотрудничества с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (законными представителями), гражданами;
- представление Учреждения в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, учреждениях, иных организациях;
- содействие деятельности педагогических, методических объединений, общественных (в том числе детских и молодежных) организаций;
- обеспечение учета, сохранности и пополнения учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом Учреждения, дополнительных источников финансовых и материальных средств;
- выполнение правил по охране труда и пожарной безопасности;
- осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством, Уставом Учреждения и заключенным с ним трудовым договором (контрактом).

#### 4.3.5. Заведующий Учреждения:

- действует от имени Учреждения без доверенности в суде, государственных органах, предприятиях, организациях, учреждениях;
- подписывает и визирует документы, касающиеся деятельности Учреждения;
- запрашивает и получает от работников Учреждения необходимую информацию, документы;
- издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- осуществляет контроль качества и своевременности исполнения поручений;
- имеет право выдавать доверенности на право представительства от имени Учреждения в суде, государственных органах, предприятиях, организациях, учреждениях;
- делегирует свои полномочия в порядке, определенном трудовым договором, своему заместителю (своим заместителям), в том числе временно на период своего отсутствия;
- распоряжается имуществом Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- заключает контракты (договора) от имени Учреждения на выполнение работ, услуг, поставку оборудования и материальных запасов;
- утверждает локальные нормативные акты Учреждения в порядке, установленном настоящим уставом;
- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, годовую и бухгалтерскую отчетность;
- открывает и закрывает лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства и в финансовом органе Ширинского района, направляет в Межрайонную инспекцию федеральной налоговой службы России № 3 по Республике Хакасия всю необходимую информацию об Учреждении согласно действующего законодательства;
- обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством РФ, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;
- контролирует работу Учреждения.

4.3.6. Заведующий организует и проводит в жизнь выполнение решений учредителя по вопросам деятельности Учреждения, принятым в рамках действующего законодательства.

#### 4.3.7. Заведующий несет персональную ответственность за:

- достижение поставленных перед Учреждением целей и за осуществление Учреждением своих полномочий;
- сохранность муниципального имущества, переданного Учреждению в оперативное управление;

- руководство образовательной, воспитательной и организационно - хозяйственной деятельностью Учреждения;
- уровень квалификации работников;
- результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и Уставом перед воспитанниками, их родителями (законными представителями), государством, обществом и Учредителем.

4.4. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание работников Учреждения, Педагогический совет, Совет Учреждения.

4.4.1. Общее собрание работников Учреждения (далее – Общее собрание) является постоянно действующим органом коллегиального управления Учреждением и действует на основании Устава Учреждения и Положения об общем собрании.

4.4.2. В Общем собрании участвуют все работники, работающие в Учреждении на основании трудовых договоров (контрактов).

4.4.3. Общее собрание действует бессрочно. Общее собрание созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Общее собрание может собираться по инициативе заведующего Учреждения, либо по инициативе не менее четверти членов Общего собрания.

4.4.4. Повестка заседаний Общего собрания определяется годовым планом работы с возможными дополнениями и изменениями в течение года.

4.4.5. Общее собрание избирает:

- председателя, который выполняет функции по организации работы Общего собрания, и ведет заседания;

- секретаря, который выполняет функции по фиксации решений Общего собрания.

Заседание Общего собрания правомочно, если на нем присутствует более половины работников Учреждения.

4.4.6. К компетенции Общего собрания относится:

- внесение рекомендаций по вопросам изменений в Устав Учреждения, ликвидации и реорганизации Учреждения;

- принятие локальных нормативных актов, регулирующих трудовые отношения и иные непосредственно связанные с ними отношения, включая инструкции по охране труда, положение о комиссии по охране труда, а также рассматривает вопросы трудовых споров (конфликтов) в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации;

- решение вопросов социальной поддержки работников Учреждения;

- обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению, рассмотрение фактов нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;

- создание при необходимости временных или постоянных комиссий, установление их полномочий, утверждение положений о них;

- определение размера доплат и надбавок, премий, материальной помощи и других выплат стимулирующего характера в пределах фонда оплаты труда работников;

- избрание представителей работников в органы и комиссии Учреждения, в том числе в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

4.4.7. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании и оформляются протоколом. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

Решения Общего собрания работников вступают в силу с даты их подписания председателем Общего собрания работников.

Решения Общего собрания работников, утвержденные приказом заведующего, являются обязательными для исполнения.

4.5. Педагогический совет Учреждения (далее – Педагогический совет) является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом.

Деятельность Педагогического совета осуществляется в соответствии с Уставом Учреждения и Положением о Педагогическом совете.

4.5.1. В состав Педагогического совета входят все педагогические работники, работающие в Учреждении на основании трудового договора (контракта).

Педагогический совет собирается один раз в квартал, в соответствии с планом работы Учреждения. В случае необходимости Педагогический совет может собираться на внеочередное собрание по инициативе заведующего Учреждения.

4.5.2. Педагогический совет избирает из своего состава сроком на один учебный год:

- председателя, который выполняет функции по организации работы Педагогического совета, и ведет заседания;
- секретаря, который выполняет функции по фиксации решений Педагогического совета.

Заседание Педагогического совета правомочно, если на нем присутствует более половины членов совета.

4.5.3. К компетенции Педагогического совета Учреждения относится:

- совершенствование организации образовательного процесса Учреждения;
- определение основных направлений развития Учреждения, повышения качества и эффективности образовательного процесса;
- принятие образовательных программ Учреждения;
- принятие плана работы Учреждения;
- принятие локальных нормативных актов по вопросам организации образовательной деятельности и содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения;
- выбор учебных планов, программ, форм, методов образовательной деятельности и способов их реализации в соответствии с образовательными программами и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об образовании;
- принятие решения о переводе воспитанников в следующую группу, переводе на обучение по адаптированным образовательным программам при наличии рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.
- обсуждение вопросов развития, воспитания и образования воспитанников Учреждения;
- определение направлений педагогической и инновационной деятельности Учреждения;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников Учреждения, развитию их творческих инициатив;
- выдвижение кандидатур работников к почетным званиям и нагрудным знакам Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства образования и науки Республики Хакасия, и другим наградам и званиям.

4.5.4. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

Решения Педагогического совета являются рекомендательными для участников образовательных отношений. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом заведующего, являются обязательными для исполнения.

Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляют ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

4.6. Совет Учреждения является постоянно действующим органом коллегиального управления Учреждением, действует в соответствии с настоящим Уставом и Положением о Совете Учреждения.

4.6.1. Совет Учреждения избирается сроком на один год и представляет интересы:

- родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения;
- работников Учреждения;
- воспитанников.

4.6.2. Общая численность Совета Учреждения – не менее 7 человек. В Совет Учреждения входят:



- Заведующий Учреждения;
- количество членов Совета Учреждения из числа родителей (законных представителей) – не менее 3 человек (избираются на Совете родителей Учреждения);
- количество членов Совета Учреждения из числа работников Учреждения – не менее 3 человек (избираются на Общем собрании работников Учреждения).

По решению Совета Учреждения в его состав также могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная или общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию Учреждения.

Совет Учреждения собирается, не реже одного раза в полугодие, в соответствии с планом работы Совета Учреждения.

Совет Учреждения может собираться по инициативе председателя Совета Учреждения, по требованию заведующего Учреждения, по заявлению членов Совета Учреждения

#### 4.6.3. Совет Учреждения избирает:

- председателя, который выполняет функции по организации работы Совета Учреждения, и ведет заседания;
  - секретаря, который выполняет функции по фиксации решений Совета Учреждения.
- Заседание Совета Учреждения правомочно, если на нем присутствует более половины членов совета.

#### 4.6.4. Компетенции Совета Учреждения:

Вносит Заведующему Учреждения предложения в части:

- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения (в пределах выделяемых средств);
- создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания воспитанников;
- мероприятий по охране и укреплению здоровья воспитанников;
- мероприятий по обеспечению безопасности образовательного процесса;
- организации иных мероприятий, проводимых в Учреждении;
- соблюдения прав и свобод воспитанников и работников Учреждения.

Участвует:

- в разработке локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников образовательной организации.

Содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения, определяет направления и порядок их расходования.

Регулярно информирует участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях.

4.6.5. Решения Совета Учреждения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

Организацию выполнения решений Совета Учреждения осуществляют ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Совета Учреждения на последующих его заседаниях.

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

- создаётся Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, действующий в соответствии с настоящим Уставом и Положениями;
- действует профессиональный союз работников Учреждения.

## 5. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, занимающих должности работников, осуществляющих вспомогательные функции

5.1. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников имеются должности административных, учебно-вспомогательных, обслуживающих работников, осуществляющих вспомогательные функции.

5.2. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, занимающих должности, указанные в 5.1. настоящей статьи, устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами (контрактами).

## 6. Имущество и финансово – экономическая деятельность Учреждения

6.1. Источниками формирования имущества Учреждения являются имущество и денежные средства, переданные Учредителем, безвозмездные поступления в денежной и имущественной форме, в том числе добровольные пожертвования, а также иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Собственник закрепляет за Учреждением в целях обеспечения уставной деятельности необходимое имущество на праве оперативного управления в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

6.4. Объекты собственности, закрепленные за Учреждением, находятся в его оперативном управлении с момента передачи имущества. С момента фактической передачи имущества на Учреждение переходят обязанности по его учету, инвентаризации и сохранности.

При осуществлении права оперативного управления вверенным имуществом Учреждение обеспечивает его сохранность и использование по целевому назначению.

6.5. Состав муниципального имущества, передаваемого Учреждению на праве оперативного управления, определяется Собственником. Указанное имущество передается Учреждению Собственником по акту приема-передачи, который должен содержать полное описание передаваемого имущества. Переданное имущество ставится на баланс Учреждения.

Акт приема-передачи подписывается руководителями Учреждения и Собственника.

6.6. 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. Перечни особо ценного движимого имущества определяются в порядке, установленном правовым актом Учреждения.

Остальным, находящимся на праве оперативного управления имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено нормами действующего законодательства.

6.7. Собственник вправе изъять у Учреждения излишнее, неиспользуемое, либо используемое не по назначению имущество, приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

Имуществом, изъятим у Учреждения, собственник вправе распорядиться по своему усмотрению.

6.8 Учреждение вправе выступать арендатором или арендодателем имущества в соответствии с действующим законодательством.

Учреждение с согласия Собственника на основании договора между Учреждением и медицинским учреждением имеет право предоставлять медицинскому учреждению в пользование движимое и недвижимое имущество для медицинского обслуживания воспитанников и работников Учреждения и прохождения ими медицинского обследования. Между Учреждением и медицинским учреждением отношения могут осуществляться на безвозмездной основе.

6.9. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником имущества или

приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества средств, а также недвижимого имущества.

Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

Учреждение не несет ответственности по обязательствам Учредителя.

Учреждение отвечает по своим обязательствам тем своим имуществом, на которое по законодательству Российской Федерации может быть обращено взыскание.

6.10. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального образования Ширинский район в соответствии с действующим законодательством.

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.

6.11. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс и лицевой счет в органах казначейства в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.12. Финансовые и материальные средства Учреждения, закрепленные за ним Учредителем, используются им в соответствии с Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

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

6.14. Учреждению запрещается совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению собственником, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

6.15. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия соответствующего органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя. Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований абзаца первого настоящего пункта, может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя Учреждения.

Заведующий Учреждения несет ответственность перед Учреждением в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований абзаца первого настоящего пункта, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

6.16. Учреждение открывает счета в территориальном органе Федерального казначейства.

6.17. Размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг осуществляется Учреждением в порядке, установленном для размещения заказов для государственных (муниципальных) нужд. Заключение гражданско-правовых договоров осуществляется Учреждением от своего имени.

## 7. Локальные нормативные акты Учреждения

7.1. Учреждение принимает и утверждает локальные нормативные акты в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации и в порядке, установленном Уставом Учреждения.

7.2. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы нормативного характера, положения, правила, инструкции, регламенты.

7.3. Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Учреждения им могут приниматься иные локальные нормативные акты.

7.4. Решение о разработке локальных нормативных актов принимает заведующий.

Локальные нормативные акты принимаются заведующим Учреждения и (или) коллегиальным органом управления в соответствии с его компетенцией, установленной разделом 4 настоящего Устава.

7.5. Локальные нормативные акты, затрагивающие права воспитанников и работников Учреждения, принимаются с учетом мнения Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников.

Советы родителей (законных представителей) воспитанников создаются по инициативе указанных и являются формой их общественной самодеятельности. Советы родителей (законных представителей) воспитанников могут представлять интересы всех или части родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения.

7.5.1. Заведующий Учреждения и (или) коллегиальный орган управления в соответствии с его компетенцией, предусмотренной уставом Учреждения, в случае принятия локального нормативного акта, затрагивающего права воспитанников Учреждения, перед принятием решения о принятии данного акта направляет проект локального нормативного акта в Совет родителей (законных представителей) воспитанников.

Проекты локальных нормативных актов отправляются в указанные советы при создании таких советов в Учреждении по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников.

7.5.2. Совет родителей (законных представителей) воспитанников не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет заведующему Учреждения и (или) в соответствующий коллегиальный орган управления мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

7.5.3. В случае если Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников выразил согласие с проектом локального нормативного акта, либо если мотивированное мнение не поступило в указанный в пункте 7.5.2. настоящего Устава срок, заведующий Учреждения и (или) соответствующий коллегиальный орган управления Учреждения, принимает локальный нормативный акт.

7.5.4. В случае если мотивированное мнение Совета родителей (законных представителей) воспитанников не содержит согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, заведующий Учреждения и (или) соответствующий коллегиальный орган управления Учреждения вправе полностью или частично согласиться с данным мнением и внести изменения в проект локального нормативного акта, либо не согласиться. В случае полного или частичного несогласия с мотивированным мнением Совета родителей заведующий Учреждения и (или) соответствующий коллегиальный орган управления Учреждения обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с Советом родителей в целях достижения взаимоприемлемого решения.

При не достижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего заведующий Учреждения и (или) соответствующий коллегиальный орган

управления Учреждения имеет право принять локальный нормативный акт в первоначальной редакции.

7.6. Локальные нормативные акты утверждаются приказом заведующего и вступают в силу с даты, указанной в приказе или с момента подписания приказа.

7.7. Локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, режим занятий воспитанников, формы, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и воспитанниками и (или) их родителями (законными представителями) воспитанников после утверждения подлежат размещению на официальном сайте Учреждения.

7.8. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение воспитанников и (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.

## 8. Реорганизация и ликвидация Учреждения

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

8.2. При ликвидации Учреждения движимое и недвижимое имущество, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается собственнику имущества на цели развития образования.

## 9. Заключительные Положения

9.1. Изменения и дополнения Устава Учреждения осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

9.2. Государственная регистрация внесенных изменений и дополнений в Устав Учреждения осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Учреждением создаются условия для ознакомления всех работников, родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом Учреждения.

9.4. Вопросы неурегулированные Уставом, но относящиеся к компетенции Учреждения, регламентируются локальными нормативными актами Учреждения.

9.5. Учреждение вправе принимать безвозмездные поступления в денежной и имущественной форме, в том числе добровольные пожертвования в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью  
14 (четырнадцать) листов  
И.о. руководителя  
УО Администрации МО Ширинский район

  
С.Б. Каер

Межрайонная инспекция  
Федеральной налоговой  
службы №1  
по Республике Хакасия  
В Единый государственный реестр  
юридических лиц внесена запись  
"16" декабрь 2006 г.  
ОГРН 1021900849550  
ГРН 2161901186918  
Экземпляр документа хранится  
в регистрирующем органе  
Начальник  
Должность и Ф.И.О. должностного лица  
Колесухова Л.В.  
Фамилия, Имя, Отчество  
Подпись

